

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2020-08-25
				PAGINA: 1 de 11

FECHA DE SOLICITUD	27	09	2023	CONSECUTIVO	F-CD-397
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La Unidad Agroambiental la Esperanza, perteneciente al Centro de Estudios Agroambientales de la Universidad de Cundinamarca, está al servicio de la comunidad académica de los programas de Ingeniería Agronómica y zootecnia de la Facultad de Ciencias Agropecuarias. Por lo mencionado anteriormente es fundamental que se cuente con diversos espacios acordes para que la comunidad académica fortalezca los conocimientos adquiridos por medio de prácticas académicas, proyectos integrados de semestre (PIS), practicas PISPA, proyectos de investigación y trabajos de grado. Es por esto por lo que se debe propender para que dichos programas académicos cuenten con los materiales y equipos requeridos en los sistemas productivos para la realización del manejo de semovientes y manejo agronómico en los cultivos; así mismo para la mejora en los sistemas productivos y en la implementación de métodos de manejo acordes; estos bienes solicitados son necesarios para responder a las solicitudes de una manera ágil y oportuna, lo anterior dentro del desarrollo académico del componente de cada CADI (Campo de Aprendizaje Disciplinar), además de suplir los requerimiento y fortalecer cada uno de los sistemas pecuarios establecidos actualmente en la Unidad Agroambiental. Es de enfatizar que con la adquisición de estos elementos y equipos para la Unidad Agroambiental la Esperanza, se garantiza que el espacio académico cuente con recursos educativos disponibles de calidad a disposición de los estudiantes, además de dar cumplimiento al lineamiento del CNA. CARACTERÍSTICA N° 26. Recursos de apoyo docente en los numerales b y f. • b) Dotación adecuada de laboratorios, máquinas y talleres suficientemente dotados con equipos y materiales, según la naturaleza, metodología y exigencias del programa, y que cumplen las normas sanitarias y de bioseguridad, seguridad industrial y de salud ocupacional y manejo de seres vivos, de acuerdo con la normativa vigente. • f) Apreciación de profesores y estudiantes del programa sobre la capacidad, disponibilidad, dotación y utilización de laboratorios, talleres, ayudas audiovisuales y campos de práctica, entre otros recursos de apoyo docente.</p> <p>Es de resaltar que con esta adquisición se busca Consolidar y tener a disposición materiales e insumos necesarios para el correcto funcionamiento de la Unidad Agroambiental la Esperanza en la sede de Fusagasugá de la U Cundinamarca, brindando así, las condiciones óptimas para el desarrollo de prácticas académicas de los estudiantes del programa de Zootecnia e Ingeniería Agronómica, generando líneas de investigación y promoviendo a la generación de trabajos de grado en los diferentes campos de aprendizaje, desde el Modelo Educativo Digital Transmoderno – MEDIT, y en cumplimiento de la estrategia institucional "Plan de Recursos Educativos" propuesta en el Plan de Desarrollo 2020-2023</p>				
OBJETO:	ADQUIRIR PRODUCTOS METÁLICOS, CAUCHO, MAQUINARIA Y APARATOS MÉDICOS O ELÉCTRICOS Y ARTÍCULOS TEXTILES PARA LA UNIDAD AGROAMBIENTAL LA ESPERANZA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA				
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	<p>El presente proceso de selección se adelantará mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme lo establecido en el Acuerdo 012 del 27-08-2012 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución 206 del 27-11-2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 170 del 20-11-2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" Contratación Directa. Resolución 226 - Artículo 13- "El procedimiento de contratación Directa procede siempre que la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los 100 S.M.L.M.V (Cien Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes) y en los siguientes casos sin límite de cuantía (...):"</p> <p>Nota Aclaratoria:</p> <p>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. (ver anexo condiciones de selección)</p>				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	<p>Número CDP: 1231 del 2023-10-23 00:00:00.0 Valor del CDP: 48.158.032</p>				
FORMA DE PAGO:	unico pago al cumplimiento del objeto contractual				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El término de ejecución sera de dos (2) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y suscripción del contrato) y ejecución del contrato (Expedición del registro presupuestal).				

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 2 de 11

LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Unidad Agroambiental la Esperanza sede Fusagasugá, vereda Guavio Bajo a 12.5 kilómetros de la sede principal de la Universidad de Cundinamarca, con el acompañamiento de la Oficina de almacen en el Horario de 8.00 am a 12.00 m y 2.00 pm a 4.00 pm			
SUPERVISOR:	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS			
APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA): Si se requiere.	PROFESIONAL IV- UNIDAD AGROAMBIENTAL LA ESPERANZA			
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"		
		SI	NO	X
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.				
CODIGOS UNSPSC.	3151500;21101914;73141700;73141705;73161500			

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA
2020201030631-1	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	33.976.087
2020201020731-1	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	5.227.195
2020201040631-1	MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS	4.194.750
2020201040231-1	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	4.760.000

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IMPUESTO APLICABLE (%)	IMPUESTO APLICABLE (PESOS)	SUBTOTAL	VALOR TOTAL
1 Recolector cosechero para café con lengüeta para la recolección: dimensiones largo 29.4 cm; ancho 38 cm; alto 30.5. color amarillo.	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$38.850	19	\$73.815	\$388.500	\$462.315
2 Aislador para poste esquinero ref. 10261 - X 10 UNS, presentación por bolsa	2	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$22.750	19	\$8.645	\$45.500	\$54.145
3 Salero inteligente azul, fabricado 100% con polietileno lineal de alta resistencia al impacto. Resistente a la intemperie. Fácil de asear. Fácil de transportar y manipular. Higiénicos. La sal permanece seca y fresca. Fácil anclaje a la tierra para evitar que el animal voltee el saladero y se derrame el contenido. Dimensiones ancho 42 cm, alto 30.5, ancho tapa 54 cm.	5	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$714.300	19	\$678.585	\$3.571.500	\$4.250.085
4 AISLADOR DE CORRIENTE INICIO-FIN REF. 10252 - X 10 UNS, presentación por bolsa	2	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$15.950	19	\$6.061	\$31.900	\$37.961
5 Aislador pivote negro ref. 10236 - X 100 UNS, presentación por bolsa	2	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$24.750	19	\$9.405	\$49.500	\$58.905
6 Soporte para tubetes de germinación de 18 x 6 cm, por 70 cavidades.	8	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$100.850	5	\$40.340	\$806.800	\$847.140
7 Bebedero para Ganado de 250 litros fabricado en polietileno 100% virgen, garantiza mayor durabilidad, además cuenta con protección UV que evita la decoloración y cristalización del bebedero	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$470.700	19	\$894.330	\$4.707.000	\$5.601.330
8 Bandeja onda de plástico duro un tono con borde rombo. (Apta para nidales o parideras en jaulas de cría para conejas). Dimensiones 70*85*1: 40	50	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$27.500	19	\$261.250	\$1.375.000	\$1.636.250
9 Estiba Plástica Estándar 120cm x 100cm, Tabla Superior (7): Ancho: 11 cm, Longitud: 100 cm, Espesor: 2,5 cm; Viga (3): Ancho: 3 cm, Longitud: 120 cm, Altura: 12 cm	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$245.900	19	\$467.210	\$2.459.000	\$2.926.210

	MACROPROCESO DE APOYO						CODIGO: ABSr097		
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS						VERSION: 4		
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA						VIGENCIA: 2020-08-25		
							PAGINA: 3 de 11		

10	Vaso presellador de pezones para hembras bovinas	1	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$55.500	19	\$10.545	\$55.500	\$66.045
11	DESTETADOR CON PUNTAS X 6 UND. presentación por bolsa	1	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$40.650	19	\$7.724	\$40.650	\$48.374
12	Tablero arreador plástico "Tablero especialmente elaborado en polietileno para arrear lechones y cerdos de engorde.	2	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	METROS	\$205.000	19	\$77.900	\$410.000	\$487.900
13	Bebedero Plástico Automático 3L Verde. Llenado automático (flotador). Agua siempre fresca. Fácil de instalar y limpiar. Material: polipropileno	9	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$119.900	19	\$205.029	\$1.079.100	\$1.284.129
14	Arete plastico doble sin marcar para identificación del ganado vacuno grande, color amarillo. Presentacion bolsa por 50 Unidades	1	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$180.600	19	\$34.314	\$180.600	\$214.914
15	Arete vacuno mediano S/M, color amarillo. Presentación bolsa por 50 unidades	1	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$210.000	19	\$39.900	\$210.000	\$249.900
16	Filtro para leche completo: incluye malla aluminio filtro para leche, malla filtro lechero, malla papel filtro leche x 100 unidades, aro filtro para leche L-28 y repuestos completos para filtro de leche	1	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$92.000	19	\$17.480	\$92.000	\$109.480
17	Funda protectora para pistola de inseminacion, presentacion caja por 80 unidades	1	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$153.850	19	\$29.232	\$153.850	\$183.082
18	Hilo electroplastico presentación rollo por 150 mts: 4 conductores de 0,22 mm de diametro, monofilamentos de plastico de 0,35 mm de diametro	5	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$137.250	19	\$130.388	\$686.250	\$816.638
19	Piso plastico Maternidad 60*40*4,6 cm. Peso: 2781 grs.	20	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$48.500	19	\$184.300	\$970.000	\$1.154.300
20	Piso plastico Precebo 60*40*4,6 cm. Peso: 1964 grs.	56	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$43.750	19	\$465.500	\$2.450.000	\$2.915.500
21	Piso ciego 60*40*4,6 cm. Peso: 2280 grs	8	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$50.100	19	\$76.152	\$400.800	\$476.952
22	Comedero para lechones en pvc	4	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$153.350	19	\$116.546	\$613.400	\$729.946
23	Comedero cerdas gestación y cría con refuerzo capacidad 15 kg	4	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$168.350	19	\$127.946	\$673.400	\$801.346
24	Comedero precebo para cerdos	4	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$627.750	19	\$477.090	\$2.511.000	\$2.988.090
25	pletina PVC de 3.0 *10 de 2.4 metros	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$162.500	19	\$308.750	\$1.625.000	\$1.933.750
26	Soporte en pvc negro pletina 13.5cm * 8 cm	50	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$2.800	19	\$26.600	\$140.000	\$166.600
27	Rollo tela verde 100m x 2.10m ancho 55gr/m2. material polipropileno, presentación por rollo de 100 metros.	8	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$365.000	19	\$554.800	\$2.920.000	\$3.474.800
28	Soga Ganadera carnaval amarillo azul, 100% polipropileno de 8 mm, 5/16" resistencia (kg-f 500) metros por rollo de 250 metros	1	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$324.000	19	\$61.560	\$324.000	\$385.560
29	Soga Ganadera, 100% polipropileno original, sin alma solida, 12 hebras, poca elongacion de 10 mm, 3/8" resistencia (kg-f 750) metros por rollo de 250 metros	2	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$354.250	19	\$134.615	\$708.500	\$843.115
30	Soga Ganadera, 100% nylon original, sin alma solida, 12 hebras, poca elongacion de 6 mm, 1/4" resistencia (kg-f 380) metros por rollo de 500 metros	2	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$453.150	19	\$172.197	\$906.300	\$1.078.497

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 4 de 11

31	Soga Ganadera, 100% nylon original, sin alma solida, 12 hebras, poca elongacion de 12 mm, 1/2" resistencia (kg-f 1500) metros por rollo de 150 metro	2	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$328.650	19	\$124.887	\$657.300	\$782.187
32	Cordiño o guindo en polipropileno de 3mm en color negro. Presentacion por rollo de 400 metro	2	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$91.000	19	\$34.580	\$182.000	\$216.580
33	Cordiño o guindo en polipropileno de 2mm en color negro. Presentacion por rollo de 400 metros	1	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$84.050	19	\$15.970	\$84.050	\$100.020
34	Sueltas para manejo de equinos, medidas: 30 cm de largo X 4 cm de ancho, presentación juego de 4 Sueltas	5	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$156.900	19	\$149.055	\$784.500	\$933.555
35	Reata o eslinga con ratchet: Cinta 100% poliéster, Maneral metálico, Gancho plano, Largo :9 m,Ancho :3" (76 mm),Carga máxima: 6.000 kg, Carga de trabajo: 2.000 kg	3	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$248.650	19	\$141.731	\$745.950	\$887.681
36	IMPULSORES PARA CERCA ELECTRICA, 120 KM, Alcance efectivo 120 kms. de alambre Energia de Salida: 12 Julios Maxima energia Almacenada: 14 Julios Dos Luces indicadoras del funcionamiento del control Protegidas con un sistema integrado de dos fusibles	2	MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS	UNIDAD	\$665.000	19	\$252.700	\$1.330.000	\$1.582.700
37	Cerca solar con panel 100 km. Alimentada por una batería de 12 v - 7 amperios, alimentada por un panel solar de 12v a 10 vatios. CONSUMO DE ENERGÍA Máximo 80 miliamperios. Características * Alcance efectivo 100 kms. de alambre No. 12-14 * Energía de Salida: 7.5 Julios * Máxima energia Almacenada: 12 Julios * Dos Luces indicadoras del funcionamiento del control * Interruptor de encendido y apagado	1	MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS	UNIDAD	\$2.195.000	19	\$417.050	\$2.195.000	\$2.612.050
38	Jaula paridera para cerdas galvanizada, fabricada en tuberia de 1/4"-1"-3/4"-1/2" dimensiones alto 1,05 mts; ancho 0.610 mts; 2,40 mts de largo	2	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$2.000.000	19	\$760.000	\$4.000.000	\$4.760.000
TOTAL									48.158.032

NOTA TECNICA - Condiciones adicionales para acreditar junto a la cotización

N/A

LINEA PAA

ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
927	Adquirir productos metálicos, caucho, maquinaria y aparatos médicos o eléctricos y artículos textiles para la Unidad Agroambiental la Esperanza de la Universidad de Cundinamarca	Agosto	51151555

OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE

1	Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
2	Radicar oportunamente la cuenta de cobro o factura junto con los demás documentos solicitados de acuerdo al procedimiento pago a terceros (AFIP15) para el pago de cuentas, considerando el principio de anualidad y las fechas establecidas en el cronograma de cierre de vigencia fiscal.
3	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
4	Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 5 de 11

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". y Resolución 000058 del 3 de abril de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 000050".
8	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
9	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 073 de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la Resolución 185 del 12 de octubre de 2016"
10	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
11	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).
12	El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al nivel de 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
2	Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual, en caso de aplicar
3	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	Todos los costos que se originen por los productos de maquinaria y aparatos médicos o eléctricos y artículos textiles de mala calidad deben ser cubiertos por el CONTRATISTA
5	Todos los gastos de transporte de los bienes a entregar deben ser cubiertos por el CONTRATISTA
6	El contratista se compromete a realizar la entrega de los productos de maquinaria y aparatos médicos o eléctricos y artículos textiles en el lugar descrito en el literal lugar de Ejecución o lugar de entrega, con el acompañamiento de la Oficina de Almacén
7	Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, bajo las condiciones económicas, técnicas, administrativas y financieras determinadas por la Universidad de Cundinamarca.
8	Responder por los perjuicios que se causen a la Universidad de Cundinamarca con ocasión de la ejecución contractual, garantizando la calidad de los bienes adquirir, con las características técnicas definidas.
9	Responder por el o los bienes que presenten algún defecto, dando garantía de la(s) misma(s) en un término de (cinco) 05 días hábiles posteriores a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor
10	Las demás que se establezcan en el contrato y que se requieran a criterio del supervisor para la debida ejecución del contrato.
11	Entregar los bienes en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.

ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

a) La oferta económica debe ser presentada en el formato ABSr125 "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o ABSr126 "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 6 de 11

<p>b) Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido y con presentación personal en notaría que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Este documento deberá estar autenticado ante notario público, de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 25 del Decreto 019 de 2012 y deberá cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso, Ley 1564 de 2012.</p>
<p>c) Es importante precisar que los formatos que se publican para diligenciamiento de los oferentes, (AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES PERSONA NATURAL y CARTA DE COMPROMISO PARA CONTRATISTAS) deben cumplir con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se debe respetar el formato con encabezado y pie de página, so pena de calificarse como NO CUMPLE para continuar en presente proceso.</p>
<p>d) Los precios de los bienes y/o servicios del contrato resultante se considerarán FIJOS Y FIRMES, por ende, serán de carácter obligatorio durante el periodo de ejecución del contrato a celebrarse y por ningún motivo o circunstancia se podrá cambiar, indiferente de la cantidad de unidades requeridas por la Administración. Por tanto, el proponente deberá tener en cuenta que, al elaborar su propuesta, debe incluir todos los factores y costos que puedan incidir en el precio de los bienes y/o servicios durante la ejecución del contrato.</p>
<p>e) Cuando el cotizante presente su propuesta para la adquisición de bienes y/o servicios y uno o más de ellos se encuentren ofertados con una tarifa diferencial en el impuesto valor agregado- IVA, de acuerdo con lo establecido en el estatuto Tributario y normas concordantes, deberá allegar justificación emitida por un Contador Público en los términos Tributarios que lo sustente con el fin de que la Universidad realice la respectiva validación.</p> <p>Cuando los bienes y/o servicios a ofertar resulte como hecho generador del impuesto nacional al consumo- IMPOCONSUMO, este deberá ser contemplado dentro de la cotización, en caso contrario, el cotizante deberá allegar justificación emitida por un Contador Público en los términos Tributarios que lo sustente con el fin de que la Universidad realice la respectiva validación.</p> <p>En caso de NO APORTAR dicha justificación con su propuesta o dentro del término que la universidad establezca para ello, la propuesta será rechazada.</p>
<p>f) Si al momento de la presentación de la oferta, el oferente es persona natural no responsable del Impuesto valor agregado IVA, debe tener en cuenta el artículo 437 del Estatuto Tributario, parágrafo 3.</p>
<p>g) Las personas Naturales NO podrán ser contratadas para realizar contratos de actividades de alto riesgo según la normatividad de SST (alturas y espacios confinados) teniendo en cuenta que para dichas actividades la norma exige que sea realizada como mínimo por dos personas.</p>
<p>h) 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. (ver anexo condiciones de selección).</p>
<p>i) La entidad no asume ninguna responsabilidad, si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo, por problemas de cargue de la información, por envío de vínculos para cargue de archivos, por archivos dañados, en otro formato diferente a lo indicado o solicitado, o por archivos o carpetas comprimidas que no permitan ser descomprimidas.</p> <p>Tenga en cuenta que podrá remitir cuantos correos sean necesarios para la presentación total de su propuesta, teniendo en cuenta el tamaño máximo para la recepción de correos. (25 MB.)</p>

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 7 de 11

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

Usuarios Bloqueados: usuario y/o dominio específico se encuentra explícitamente en la lista bloqueados para que puedan enviar correos a la UCundinamarca, esto debido a que se han reportado en incidentes de seguridad.

La dirección de la remitente digitada incorrectamente: se recomienda validar que la dirección de correo electrónico se encuentre bien escrita, dado que no siempre el servidor de correo da respuesta de alerta de que el destinatario no existe.

Se están utilizando palabras de spam: utilizar vocabulario formal, el uso de palabras vulgares u obscenos puede repercutir en que el mensaje sea reportado como spam.

El mensaje no tiene un asunto: se recomienda diligenciar todos los campos básicos a la hora de redactar un correo electrónico, ocasionalmente los mensajes que no tienen un asunto definido se catalogan como spam.

Se han incluido archivos adjuntos con extensiones poco frecuentes: se recomienda abstenerse de adjuntar archivos con extensiones como: .exe, .jar, .py, .ace, .ani, .app, docm, .reg, .scr, .vbe, .vbs, entre otros.

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

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

Referencia: Políticas, prácticas y directrices

a. Directivas generales de Microsoft:

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

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

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

El remitente debe cumplir todas las normas técnicas para la transmisión de correo electrónico de Internet, conforme publica el Grupo de trabajo de 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.

PRECIOS ARTIFICAMENTE BAJO

Si 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.

Para ello deberá diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS (cuando aplique) y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES que justifiquen el precio ofertado con el fin de permitir el análisis de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

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

Cuando se trate de un proceso de selección para un contrato de TRACTO SUCESIVO, si el valor ofertado de UNO O MÁS ÍTEMS es inferior al 80% del precio de referencia publicado por la Universidad de Cundinamarca, el proponente deberá allegar junto con la propuesta o dentro del término para subsanar que la Universidad establezca para ello, las razones que sustentan el valor ofrecido y ANEXE LOS RESPECTIVOS SOPORTES que justifiquen el precio ofertado con el fin de permitir el análisis de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

Analizadas las explicaciones, la Dirección de Bienes y Servicios o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Los proponentes podrán subsanar la propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en concordancia con el parágrafo del 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?1 durante el término otorgado para subsanar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, por falta de documentos necesarios y/o en cualquier tiempo cuando la universidad así lo estime pertinente.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 8 de 11

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

Para tales efectos los proponentes deberán revisar el concepto técnico y económico publicado en la página web institucional, en donde se evidenciarán los requisitos que no se cumplieron para que sean subsanados. Los mencionados documentos deberán ser aportados de la misma forma que se estipula en el ABSr097 y/o sus anexos y en la fecha y hora establecidas para tal fin, so pena de ser rechazado.

En ningún caso podrá subsanar la cotización, y demás documentos o archivos que soporten la cotización. Por ejemplo, fichas técnicas y/o planos.

De la misma manera, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar en cualquier momento, por medio de la Oficina de Compras, a los proponentes las aclaraciones, explicaciones o informaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas o sobre cualquiera de los documentos aportados en el presente proceso de selección, a fin de despejar cualquier punto dudoso, equívoco o que genere confusión de estas, es decir, de advertirse la omisión de haber acreditado requisitos habilitantes y/o cualquier situación que amerite aclaración, la Universidad mantiene la facultad de requerir al oferente, la subsanación y/o aclaración a que haya lugar, sin que ello implique modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, con el fin de concluir el proceso en debida forma.

Nota aclaratoria: En el entendido de que prevalece lo sustancial sobre lo formal, el oferente no podrá subsanar aspectos que alteren la capacidad para comprometer la sociedad o acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de la invitación, o las pruebas del cumplimiento de los requisitos recolectadas con fecha posterior al cierre de la misma o mejorar de forma sustancial el anexo de la oferta económica.

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)

NOTA: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario

PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA	
1	Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).	1	Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).
2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o documento de identificación legible.	2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la Persona Jurídica o quien haga sus veces documento de identificación legible..
3	Copia de la libreta militar o tener definida la situación militar. (Ley 1861 de 2017, art. 42).	3	Copia de la libreta militar o tener definida la situación militar del Representante Legal de la Persona Jurídica o quien haga sus veces. (Ley 1861 de 2017, art. 42).
4	Consulta de no tener a cargo antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	4	Consulta de no tener a cargo Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
5	Consulta Certificado de no tener a cargo antecedentes disciplinarios de la persona natural expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	5	Consulta Certificado de no tener a cargo antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y su Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
6	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República 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.	6	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado de la Persona Jurídica y su Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República, con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
7	Consulta de no tener a cargo antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	7	Consulta de no tener a cargo 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.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 9 de 11

8	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.	8	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
9	Registro Mercantil vigente y renovado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (01) mes a la fecha de presentación de la cotización. La actividad comercial debe ser afín a la naturaleza del objeto a contratar. La persona Natural no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. Deberá dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 33 del código de comercio.	9	<p>Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:</p> <p>a) El objeto social es afín a la presente solicitud de cotización.</p> <p>b) La Persona jurídica está registrada y tiene sucursal en Colombia, demostrar un término de vigencia de la sociedad del plazo del contrato y un año más</p> <p>c) El Representante Legal posee Facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera, deberá adjuntar el acta del Órgano Directivo que le da dicha Facultad.</p> <p>d) La Persona Jurídica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>e) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (01) mes de antelación a la presentación de la cotización. Deberá ser renovado en cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del código de comercio.</p>
10	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: En el evento de tratarse de persona natural deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección y adjuntar copia del pago del mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre junto con la planilla correspondiente. La certificación deberá tener fecha de expedición no mayor a un (01) mes a la fecha de presentación de la cotización. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Universidad podrá hacer verificación de la veracidad de la documentación aportada.	10	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así:</p> <p>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. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.</p> <p>Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <p>a. El representante legal.</p> <p>b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional.</p>
11	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable). Aclaración: Dicha exigencia no aplica para personas naturales, siempre y cuando en el desarrollo de la actividad o servicio contratado no se genere subcontratación. El cotizante que esté en esta condición deberá adjuntar certificación en la cual manifiesta que es persona natural y para la ejecución del contrato (en caso de ser adjudicatario) no realizará subcontratación. De lo contrario deberá dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución 0312 de 2019.	11	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). En caso de consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 10 de 11

12	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>	12	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>
-----------	--	-----------	--

ASPECTOS RELEVANTES

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad. Se exceptúan los procesos de consultoría e interventoría, donde el criterio de selección se encuentra contemplado en el anexo denominado **condiciones de selección**.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Para el concepto técnico se tendrá en consideración los valores antes de impuestos.
4. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada en su totalidad mediante mensaje de datos (correo electrónico). Si persiste el empate, la Universidad procederá a realizar un sorteo mediante balota.
5. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos (correo electrónico).
6. El cotizante seleccionado tiene máximo dos (02) días hábiles para allegar la orden debidamente suscrita, previa notificación por parte de la Oficina de Compras, en caso contrario, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, únicamente el día y hora señalado en el cronograma del proceso para la presentación de la cotización. Las cotizaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta.

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 de este. Se exigirán pólizas para aquellos procesos cuyo presupuesto oficial sea a igual o mayor a 50 S.M.L.M.V. o en caso de que la Universidad lo considere necesario.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran criterios de rechazo los siguientes:

1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial.
3. Cuando la oferta sea recibida en el correo electrónico institucional establecido para tal fin, fuera del término establecido en el cronograma del proceso (fecha y hora), o mediante un medio diferente al indicado.
4. Cuando quien suscribe la oferta no acredite la Calidad de Representante legal o no esté facultado para ello.
5. Cuando no se anexe copia del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su Representante legal para participar en la convocatoria y suscribir el contrato, en caso de no contar con las facultades.
6. Cuando el valor de la oferta sea considerada artificialmente baja y las aclaraciones allegadas por el proponente no sean satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato, una vez analizadas por la Dirección de Bienes y Servicios, o cuando el proponente no allegue la justificación en el término para subsanar que la Universidad establezca para ello.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 11 de 11

7. Cuando el valor ofertado de uno o más de los ítems que componen el proceso superen los precios de referencia establecidos por la entidad. (Si aplica).
8. 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.
9. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
10. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
11. Cuando los bienes y/o servicios cotizados se encuentren ofertados con una tarifa diferencial de impuestos (impuesto valor agregado- IVA o impuesto nacional al consumo- IMPOCONSUMO, siempre y cuando aplique), de acuerdo con lo contemplado en el estatuto tributario y las normas concordantes que lo complementen y/o lo modifiquen, y no se allegue la debida justificación emitida por un Contador Público que lo sustente, o cuando no se justifique debidamente conforme la normatividad vigente.
12. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, ítems y valor de la oferta económica (ABSr125 o ABSr126).
13. Cuando la propuesta no se presente con estricta sujeción a lo establecido en el ABSr097, o cuando no se pueda revisar la información o exista errores en el documento enviado o cuando la propuesta se presente por medio de enlaces que direccionen a una página diferente al correo indicado para descargarla.
14. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
15. Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes de la unión temporal o consorcio no guarde relación con el objeto a contratar.
16. En caso de que el archivo de la oferta económica presentado por oferente presente daño, sea ilegible o cualquier otra situación que no permita su apertura, para su respectiva revisión y evaluación.
17. Cuando la propuesta básica sea parcial o alternativa, o en condiciones técnicas inferiores a las mínimas requeridas por la entidad.
18. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente en moneda diferente a pesos colombianos (COP).
19. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
20. Cuando no se cotice uno o varios de los ítems solicitados, cuando se modifique una cantidad o calidad de este, o cuando se modifique alguno de los ítems o su especificación.
21. Cuando la propuesta esté condicionada para la selección.
22. Cuando se solicite aclarar al proponente por medio de correo electrónico errores de forma, y el mismo no de respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta en el plazo estimado para ello por la entidad.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	

APROBACIONES

MARIA DE LOS ANGELES FRANCO ORTIZ JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 27-09-2023 16:21:26	KATERINE VIVIANA GARCIA ORJUELA JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 10-10-2023 17:37:21	JHENY LUCIA CARDONA RICARD DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 03-10-2023 09:04:59
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 10-10-2023 22:26:32	LAURA CAMILA BENAVIDES CLAVIJO VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 10-10-2023 10:33:17	
DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS	CARGUE CUADRO ANALISIS DE PRECIOS	

En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo