
	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	03	10	2023	CONSECUTIVO	U-CD-040
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La Unidad Agroambiental El Tíbar de la Seccional Ubaté, tiene al servicio de la comunidad estudiantil y población externa, recursos académicos que hacen parte de la formación de los estudiantes de las áreas ciencias agropecuarias y afines, con el fin de servir de apoyo a las actividades académicas, así mismo liderar procesos de desarrollo tecnológico que contribuyan a incrementar los niveles de productividad y rentabilidad del espacio académico, por tal motivo se hace el requerimiento de insumos (Abonos, plaguicidas y desinfectantes) para el desarrollo de las praderas y mejorando las actividades cotidianas; manejo preventivo de las praderas, manejo de aseo y desinfección de las instalaciones de cada una de las producciones, proyectos de investigación elementales para el buen funcionamiento de los sistemas productivos existentes para una adecuada ejecución de los procesos académicos. Para la adecuada realización de las actividades operativas y académicas se debe contar con todos los insumos que faciliten el acceso a los estudiantes al aprendizaje por medio de prácticas acordes a la tendencia mundial en temas como la producción pecuaria, manejo de praderas entre otras y para tal fin la Universidad de Cundinamarca debe proveer a la comunidad estudiantil los diferentes recursos para el desarrollo de sus prácticas. Con el propósito de contribuir y cumplir al Plan Rectoral de la Universidad de Cundinamarca Translocal Transmoderna 2019-2023 en relación con el frente estratégico "ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA INTELIGENTE CON ALMA Y CORAZÓN" el cual explica que la organización debe contar con políticas, estrategias, decisiones, estructuras y procesos, elaborando consensos con la sociedad y la comunidad universitaria, que permitan su crecimiento y el cumplimiento de metas personales e institucionales. La organización debe estar orientada al cumplimiento de la misión institucional, el servicio, los productos y los resultados. Debe estructurar e implementar las políticas para lograr sus objetivos, respetando la protección de datos, la prioridad intelectual, la responsabilidad social, ancestral y ambiental, respondiendo a las expectativas y contextos locales y regionales se desarrollan importantes prácticas académicas, manejo, mejoramiento de las praderas y esquemas de aseo y desinfección buscando sanidad en las diferentes especies. La UAA El Tíbar busca fortalecer cada uno de los sistemas productivos con procesos administrativos, técnicos y operativos con el fin de ampliar sus servicios a la academia, en este sentido y por medio de la adquisición de los diferentes insumos como lo son abonos, plaguicidas y desinfectantes, que son indispensables para cumplir con las necesidades propias de las praderas, y de las instalaciones involucrando todo lo relacionado con los diferentes núcleos temáticos enfocados a la producción y aplicables a los diferentes procesos. investigativos, técnicos y operativos.</p>				
OBJETO:	Adquisición de abonos, plaguicidas y desinfectantes para la Unidad Agroambiental el Tíbar de la Universidad de Cundinamarca - Seccional Ubaté				
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: 71 del 2023-11-16 00:00:00.0 Valor del CDP: 21.995.829</p>				
FORMA DE PAGO:	unico pago al cumplimiento del objeto contractual				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Treinta (30) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.				

	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:	Los insumos deben ser entregados en la Unidad Agroambiental El Tíbar, Vereda Palogordo - kilómetro 3 sector novilleros vía Lenguazaque - Ubaté Cundinamarca, de acuerdo con en el cronograma de entrega, con previa entrada por parte de la oficina de almacén, dejando como constancia el formatos absr013 "recepción de bienes devolutivos y de consumo" En el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.			
SUPERVISOR:	PROFESIONAL II -UNIVERSITARIO I - ADSCRITO A LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL TÍBAR			
APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA): Si se requiere.	--			
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?		MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
	SI	<input type="checkbox"/>	NO	X
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.				
CODIGOS UNSPSC.	10171500;10171600;10191500			

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA
2020201030403-1	QUIMICOS BASICOS	21.995.829

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 CREOLINA Desinfectante de uso especializado en instalaciones pecuarias. Composición Fenol (Creosota SBT 30/18L) 15 g. Excipientes csp 100 mL. Presentación por 3800 ml	2	QUIMICOS BASICOS	GALON	\$97.199	19	\$36.936	\$194.398	\$231.334
2 Desinfectante virucida, bactericida y fungicida con eficacia en control de microorganismos, composición Bis (peroximonosulfato) bis (sulfato) de Pentapotasio 497 gr/kg. Compuestos peroxidados, tensioactivos y acidos organicos. Presentación por 10 kg	2	QUIMICOS BASICOS	CAJA	\$736.134,50	19	\$279.731	\$1.472.269	\$1.752.000
3 Líquido semi viscoso, con pH neutro, formulado para desengrasar, desincrustar y dar limpieza a diferentes superficies de la industria y espacios donde se requiera de un producto de alta efectividad, su fórmula contiene una mezcla de tenso activos encaminados a realizar el desengrase y limpieza, es un producto biodegradable. Presentación garrafa plastica por 20 litros.	2	QUIMICOS BASICOS	GARRAFA	\$170.693,30	19	\$64.863	\$341.387	\$406.250
4 Desinfectante, bactericida, virucida y fungicida empleado en granjas avícolas, porcícolas, establos, granjas ganaderas, vehículos, pisos, paredes, desinfección de clínicas veterinarias, instrumental quirúrgico, entre otros. Fuerte poder de penetración debido a la alta concentración de agentes tensioactivos. No es irritante en las diluciones recomendadas ni corrosivo para equipos y galpones. Eficiente actividad en aguas duras.	2	QUIMICOS BASICOS	GALON	\$311.827,70	19	\$118.495	\$623.655	\$742.150
5 Jabón o detergente neutro líquido industrial diseñado para áreas de trabajo pesado en la limpieza de cualquier superficie, sin contaminar las aguas residuales por ser biodegradable. Gracias a sus componentes iónicos y no iónicos de cadena lineal y emolientes es suave con la piel.	2	QUIMICOS BASICOS	GARRAFA	\$252.071,40	19	\$95.787	\$504.143	\$599.930
6 Desinfectante de amplio espectro que elimina gran parte de los virus conocidos, bacterias Gram negativas y hongos. Puede ser usado en predios agrícolas y cualquier otro tipo de área de crianza de animales así como en clínicas veterinarias. COMPOSICIÓN Peroximonosulfato de potasio 50%, CAS (70693-62-8), Dicloroisocianurato de sodio CAS (2893-78-9) 5% y otros c.s.p 45%. PRESENTACIÓN 5K	1	QUIMICOS BASICOS	FRASCO	\$1.155.462,20	19	\$219.538	\$1.155.462	\$1.375.000
7 Sustancia sumamente activa. Líquido cristalino, olor picante. COMPONENTE Formaldehído 37%.	2	QUIMICOS BASICOS	GARRAFA	\$79.432,80	19	\$30.184	\$158.866	\$189.050
8 Desinfectante bactericida, virucida y fungicida para desinfección y limpieza de equipos, utensilios, construcciones e instalaciones pecuarias Y además para la Potabilización de agua de bebida para animales. GARRAFA DE 3 LITROS.	2	QUIMICOS BASICOS	GARRAFA	\$139.474,80	19	\$53.000	\$278.950	\$331.950



**MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS**

CODIGO: ABSr097


VERSION: 4

ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA

VIGENCIA: 2020-08-25

PAGINA: 3 de 11

9	Detergente alcalino clorado para el lavado del equipo de ordeño. De excelente concentración. PRESENTACIÓN 5 galones	2	QUIMICOS BASICOS	GALON	\$139.705,90	19	\$53.088	\$279.412	\$332.500
10	Es una enmienda para corregir la acidez del suelo. Dado el alto porcentaje de calcio (CaO 36%) y magnesio (MgO 16.5%) neutraliza el aluminio tóxico y sube el PH a niveles favorables para el cultivo. El producto es 100% natural. La materia prima es extraída de las minas del municipio de Tesalia (Huila, Colombia) en forma de piedra y reducida a polvo en la fábrica de nuestra empresa. A partir de la aplicación de la Cal Dolomita se empieza a reducir la acidez del suelo y tiene un efecto a partir de los 8 días de la aplicación en el suelo, debido al PRNT del 98%, Poder Relativo de Neutralización Total. Con una granulometría de malla 100 en adelante tipo talco.	20	QUIMICOS BASICOS	BULTO	\$34.527,30	19	\$131.204	\$690.546	\$821.750
11	Fertilizante inorgánico granulado de uso agrícola, es una excelente fuente de Fósforo (P) y Nitrógeno (N) para la nutrición de cualquier cultivo. Es altamente soluble por lo que se disuelve rápidamente en el suelo desarrollando un pH alcalino alrededor del gránulo en disolución. El Amonio (NH+4) influye significativamente sobre la disponibilidad y absorción del Fósforo (P2O5), el Amonio en altas concentraciones reduce las reacciones de fijación del Fósforo haciéndolo menos disponible para la planta.	7	QUIMICOS BASICOS	BULTO	\$211.869,70	19	\$281.787	\$1.483.088	\$1.764.875
12	Fertilizante más popular. Es el sólido granulado de mayor concentración de nitrógeno (N). El Nitrógeno es esencial en la planta. Forma parte de cada célula viva.	7	QUIMICOS BASICOS	BULTO	\$122.647	19	\$163.121	\$858.529	\$1.021.650
13	Fertilizante complejo químico de propósito general, indicado para una amplia gama de cultivos por su composición nutricional 1:1:1 presenta alto contenido de Nitrógeno, Fosforo, Potasio indispensables para el óptimo desarrollo de cultivos y obtención de altos rendimientos.	8	QUIMICOS BASICOS	BULTO	\$168.041,20	19	\$255.423	\$1.344.330	\$1.599.753
14	Fertilizante con fórmula reforzada de micronutrientes y nutrientes secundarios complementado con nitrógeno y fósforo. Se aplica como complemento de NPK y al suelo (siempre incorporado); ideal para complementar el abonamiento con fertilizantes simples o compuestos. Nitrógeno total (N) 8.0%, Nitrógeno amoniacal (N) 1%, Nitrógeno ureico (N) 7%, Fósforo asimilable (P2O5) 5.0%, Calcio (CaO) 18.0%, Magnesio (MgO) 6.0%, Azufre (S) 1.6%, Boro (B) 1.0%, Cobre (Cu) 0.14%, G Molibdeno (Mo) 0.005%, Zinc (Zn) 2.5% ranulado.	8	QUIMICOS BASICOS	BULTO	\$176.260,50	19	\$267.916	\$1.410.084	\$1.678.000
15	Es un herbicida no selectivo, de aplicación post-emergente y acción sistémica, recomendado para el control de la mayoría de malezas anuales y perennes en crecimiento activo. El herbicida que cae al suelo es inactivado inmediatamente mediante una reacción que ocurre con las arcillas sin dejar residuos que pueden afectar las siembras inmediatas ni tampoco penetrar por las raíces de cultivos ya establecidos. COMPOSICIÓN Glifosato: 540 g/L de ácido glifosato de formulación a 20°C, equivalente a 662 g/L de sal potásica de N-(fosfonometil)-glicina.	5	QUIMICOS BASICOS	LITROS	\$38.925	19	\$36.979	\$194.625	\$231.604
16	Es un fungicida sistémico de rápida penetración, amplio espectro y efecto curativo-preventivo. COMPOSICIÓN Carbendazim 500g/litro, aditivo s.c.s.p 1/litro	5	QUIMICOS BASICOS	LITROS	\$48.350,90	19	\$45.933	\$241.755	\$287.688
17	Herbicida de acción gramínica de uso pre y post-emergente en el cultivo del maíz. Combate una amplia gama de malezas, tanto de hojas anchas como gramíneas, manteniendo los cultivos limpios durante varios meses. INGREDIENTE ACTIVO ATRAZINA 500 g/L Ingredientes Aditivos c.s.p. 1 L	8	QUIMICOS BASICOS	LIBRAS	\$45.278,40	19	\$68.823	\$362.227	\$431.050
18	La tecnología EM es un cultivo de microorganismos benéficos, sin modificación genética, seleccionados de la naturaleza, seleccionados por sus efectos positivos y su capacidad de coexistir, que mejora las condiciones del entorno.	5	QUIMICOS BASICOS	GALON	\$62.878,20	19	\$59.734	\$314.391	\$374.125
19	fertilizante simple (K), como fuente de potasio para los cultivos, Fertilizante potásico maíz empleado. bulto 50kg	8	QUIMICOS BASICOS	BULTO	\$137.584	19	\$209.128	\$1.100.672	\$1.309.800
20	fertilizante en polvo soluble quelatado su formulación completa ayuda a recuperar plantas en condiciones de estrés ocasionado por toxicidad (plaguicidas), sequía temporal, encharcamiento transitorio y heladas gracias a que tiene un alto contenido en Nitrógeno(N) y balance con Fósforo(P), Potasio(K), elementos secundarios y menores. Crecer 500 está indicado para un adecuado desarrollo vegetativo. Crecer 500 contiene la fitohormona ANA que cuando se suministra en los primeros estados de desarrollo de las plantas este hace que se estimule el crecimiento.	8	QUIMICOS BASICOS	KILOGRAMO	\$18.378,60	19	\$27.935	\$147.029	\$174.964

	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		

21	Fertilizante simple N mezclado, en gránulos solubles, enriquecido en Calcio, Magnesio, Azufre y todos los micronutrientes, indicado para aplicación foliar en las 3 etapas de desarrollo de los cultivos. TODO EN UNO es compatible con fungicidas a base de Mancozeb (Manganeso, Zinc y Cobre), y con los insecticidas concentrados emulsionables y suspensiones concentradas de uso corriente. bolsa de 1kg	8	QUIMICOS BASICOS	KILOGRAMO	\$29.191,20	19	\$44.371	\$233.530	\$277.901
22	Herbicida sistémico recomendado para el control de malezas de hoja ancha, selectivo al pasto presentación de 100L	8	QUIMICOS BASICOS	UNIDAD	\$46.932,80	19	\$71.338	\$375.462	\$446.800
23	Mosquicida para uso en instalaciones pecuarias. Composición: Cada 100 g contienen: Tiametoxam 1 g Z-9-Tricoseno 0.1 g, Bitrex 0.002 g Excipientes c.s.p.100 g. Indicações: Agtia 1GB es un mosquicida atrayente de insectos en instalaciones pecuarias para el control de moscas adultas lamedoras y masticadoras tales como Musca domestica, Drosophila sp., Fannia canicularis, Muscina stabulans. SOBRE DE 250gr	4	QUIMICOS BASICOS	UNIDAD	\$322.409,50	19	\$245.031	\$1.289.638	\$1.534.669
24	Mosquicida y garrapaticida, indicado en baños por aspersión e inmersión, efectivo en el control de la mosca de los cuernos y la mosca brava. Frasco x 1.000 ml.	4	QUIMICOS BASICOS	LITROS	\$56.685,90	19	\$43.081	\$226.744	\$269.825
25	solución tópica, está indicado para tratamiento y control de parásitos gastrointestinales, parásitos pulmo-na-res, nuches (Haematobia irritans), mosca brava, piojos chupadores y masticadores, ácaros de la sarna chorióptica y sarcóptica.LITRO	5	QUIMICOS BASICOS	LITROS	\$220.000	19	\$209.000	\$1.100.000	\$1.309.000
26	producto a base en los Extractos de Aji y Ajo, posee gran cantidad de componentes como, Bisulfuro de Alilo, Limoneno, Capsaicina, Ácido Nicotínico y Carotenoides. El rango de su efecto protector va desde repelenza, disuasión de la alimentación y oviposición, hasta toxicidad aguda e interferencia con el crecimiento y desarrollo de los insectos plaga.LITRO	8	QUIMICOS BASICOS	LITROS	\$63.701	19	\$96.826	\$509.608	\$606.434
27	Acaricida e insecticida de amplio espectro controla ácaros, minadores de hoja, chupadores. Posee acción translaminar, actúa por contacto e ingestión, de largo efecto residual. Actúa estimulando la activación de los canales de cloruro ejerciendo una acción nerviosa y muscular. Los insectos y ácaros quedan paralizados irreversiblemente y mueren.	5	QUIMICOS BASICOS	LITROS	\$120.945,40	19	\$114.898	\$604.727	\$719.625
28	Herbicida recomendado para controlar malezas de hoja ancha, herbáceas y arbustivas aplique , en forma de aspersión mezclado con agua.	5	QUIMICOS BASICOS	LITROS	\$57.521	19	\$54.645	\$287.605	\$342.250
29	LA MATERIA ORGÁNICA O GALLINAZA COMPOSTADA es usada como acondicionador orgánico para la aplicación al suelo. Repone la materia orgánica agotada debido a la explotación intensiva del suelo permitiéndose recuperar los niveles de productividad.	7	QUIMICOS BASICOS	BULTO	\$51.218,50	19	\$68.121	\$358.530	\$426.651
30	Babosin es un cebo molsucicida granulado especialmente diseñado para el uso agrícola. Con 500 gramos de contenido, este producto se destaca en la eliminación eficiente de plagas de babosas y caracoles que podrían amenazar tus cultivos.	5	QUIMICOS BASICOS	KILOGRAMO	\$24.747,90	19	\$23.511	\$123.740	\$147.251
31	Hipoclorito de Sodio se presenta como una solución acuosa alcalina que contiene aproximadamente un 13% de Hipoclorito de Sodio (NaClO). Tiene un color amarillento y un olor característico. Se vende a granel y se transporta en cisternas debidamente revestidas.	2	QUIMICOS BASICOS	GARRAFA	\$109.243,70	19	\$41.513	\$218.487	\$260.000

TOTAL									21.995.829
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	------------


NOTA TECNICA - Condiciones adicionales para acreditar junto a la cotización

NOTA TÉCNICA 1. El Contratista debe garantizar que la presentación de todos los insumos debe contener información respecto a fecha de vencimiento, fecha de fabricación y numero lote.

NOTA TÉCNICA 2. El contratista debe garantizar que los insumos se encuentren en buenas condiciones.

NOTA TÉCNICA 3. El contratista debe garantizar que todos los insumos requeridos deben ser entregados en los tiempos estipulados por la UAA EL TIBAR.

NOTA TÉCNICA 4. El contratista debe entregar en la unidad agro ambiental el Tibar vereda palogordo sector novilleros, en horarios de 8:00am a 12:00pm y de 1:00 pm a 4:00pm

	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

LINEA PAA


ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
524	Adquisición de abonos, plaguicidas y desinfectantes para la Unidad Agroambiental el Tibar de la Universidad de Cundinamarca - Seccional Ubaté	Abril	29387586

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.
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	Realizar la entrega del 100% de los bienes en el lugar descrito en el literal Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega; de acuerdo al cronograma concertado con el Supervisor y el Jefe de la Unidad de Apoyo Académico. Todos los gastos de transporte de los elementos deben ser cubiertos por EL CONTRATISTA.
5	La fecha de fabricación de los insumos agrícolas y fertilizantes no deben superar los seis (6) meses.
6	Responder por los insumos de mala calidad, para lo cual deberán ser cambiados en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor. Todos los costos que se originen por esta obligación deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.

	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

7	Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN y/o SERVICIO a contratar.
8	El contratista se obliga a suscribir el Acta de Liquidación del Contrato una vez finalizado la ejecución de éste.
9	Los insumos deben estar debidamente rotulados con nombre del producto, composición, fechas de fabricación y vencimiento.

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).
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.
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.
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.
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. 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. En caso de NO APORTAR dicha justificación con su propuesta o dentro del término que la universidad establezca para ello, la propuesta será rechazada.
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.
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.
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).
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. 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.)

	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

NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 14-11-2023 16:46:11	NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 14-11-2023 16:46:11	JHENY LUCIA CARDONA RICARD DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 05-10-2023 17:35:06
OFICINA DE COMPRAS	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 10-11-2023 10:46:51	NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 10-11-2023 09:21:29	
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