

	MACROPROCESO DE APOYO				Gestasoft - Contratación	
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				Versión: 11	
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA				Fecha Versión: 2024-06-06	
					PAGINA: 1 de 17	

FECHA DE SOLICITUD	04	06	2024		CONSECUTIVO	F-CD-201
	DÍA	MES	AÑO			

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-06-06
		PAGINA: 2 de 17

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:

La Universidad de Cundinamarca es una Institución Estatal de Educación Superior del Orden Territorial, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza número 045 del 19 de diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca (ITUC), y fue reconocida como Universidad mediante Resolución No. 19530, de diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y los Derechos Reglamentarios, es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, autonomías académica, administrativa, financiera, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonio propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, como institución de Educación Superior.

Conforme la autonomía universitaria la institución garantiza el cumplimiento de los principios de la contratación pública aplicando lo establecido en su Estatuto de Contratación (Acuerdo 012 de 2012), Manual de Contratación (Resolución 206 de 2012 y Resolución 170 de 2012), procedimientos del proceso Gestión de Bienes y Servicios y Circular 001 del 2019 expedida por el Rector y la Circular 006 del 2022 expedida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. No obstante, por remisión normativa establece en el estatuto (art 25) que lo no regulado en dichas disposiciones se regirá por el código civil, el código de comercio, la Ley 30 de 1993 y por la Ley 80 de 1993 y demás normas que modifiquen, complementen o sustituyan

En desarrollo a lo señalado en el artículo 4 del Estatuto de Contratación Acuerdo 012 del 2012; con la contratación universitaria la institución busca el cumplimiento de su misión, visión, objetivos institucionales y su plan de Desarrollo, así como la continua y eficiente prestación del servicio público de educación superior, con estándares de calidad.

La Resolución 066 del 3 de mayo del 2012 y Resolución 064 del 3 de mayo del 2012 establece las funciones y competencias de las áreas de la Universidad de Cundinamarca para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los propósitos de formación integral de sus estudiantes, definidos en el modelo pedagógico, en el marco de una educación humanista, liberadora, dialógica, flexible, emancipadora, crítica, compleja, que contribuya a la construcción de significados y sentidos. En suma, en el marco de esta función sustantiva se busca permanentemente el aseguramiento de la calidad de la formación y el aprendizaje.

Para cumplir lo planteado en el plan rectoral 2023-2027, frente número 1 "misión de impacto y alta Calidad transmoderna translocal"; y en aras de fortalecer los procesos de Formación y Aprendizaje (FA), Ciencia, Tecnología, Innovación e Investigación (CTeI) e Interacción Social Universitaria (ISU). Se requieren adquirir materiales como envases de vidrio para el empaque de miel ya que se proyectan cosechas en los dos (2) apiarios en el segundo semestre; materiales para el almacenamiento de ensilaje los cuales son necesarios para minimizar el impacto ambiental ya que las canecas son de mayor durabilidad respecto a la bolsa para silo; manejo e identificación de semovientes como chapetas necesarias para la identificación y traslado de los semovientes sin que se pierda la trazabilidad de inventarios; materas para siembra de ornamentales requeridas para siembra de plantas que serán ubicadas en espacios de la unidad Agroambiental; empaques para el café, necesarios para mantener el % de humedad ya que las condiciones climáticas no permite mantenerlos entre el 10 y el 12%; enjalmas y cabezales para el proceso de manejo de los equinos, y demás materiales necesarios en cada uno de los sistemas productivos que se tienen en la Unidad Agroambiental la Esperanza, ya que son de gran necesidad por ser de uso diario en cada sistema agropecuario. Así mismo el contar con estos materiales permite realizar la atención inmediata a las necesidades requeridas por los estudiantes del programa de Ingeniería Agronómica y Zootecnia. Por lo que se debe asegurar que en el espacio se cuente con todos los escenarios acordes para el campo multidimensional de aprendizaje, donde los creadores de oportunidades puedan tener experiencias vivenciales, acordes a la realidad, para de esta manera tomar decisiones y soluciones in situ, lo que permitiría dar solución a una problemática de campo en tiempo real. El no contar con estos elementos impide la no prestación adecuada del servicio a los creadores de oportunidades y los gestores del conocimiento y el aprendizaje ya que no se contaría con los recursos de apoyo académico para los diferentes ensayos de manejo de cada sistema productivo que se proyecte establecer en cada semestre.

La presente contratación también apunta al cumplimiento de los objetivos establecidos en el acuerdo 00006 del 08 de marzo de 2018:

- Ofrecer servicios académicos para los diferentes programas de la Universidad, proveyendo el espacio y los recursos necesarios para organizar, ejecutar, apoyar proyectos y actividades de producción, investigación, docencia, asesoría, extensión y proyección social con criterios de sostenibilidad, equidad y competitividad, facilitando así, la generación de tecnologías innovadoras y nuevos modelos de desarrollo que integren la Universidad y la Facultad de Ciencias Agropecuarias en la solución de los problemas del entorno.
- Servir como espacio de experimentación, investigación y transferencia de conocimiento para el ejercicio del trabajo inter, trans y multidisciplinario, acorde con las políticas de desarrollo de la Universidad y la Facultad. Funcionar como centro de transferencia del conocimiento en sistemas de producción y consumo sostenible agropecuario, forestal, ambiental y áreas afines.

Por otro lado, es de gran importancia dar cumplimiento al lineamiento del CNA. CARACTERÍSTICA Nº 10. RECURSOS DE APOYO ACADÉMICO ". La institución de alta calidad se reconoce porque demuestra que cuenta con la dotación de equipos, mobiliario, plataformas tecnológicas, sistemas informáticos y lo que haga sus veces, recursos bibliográficos físicos y/o digitales, bases de datos, recursos de aprendizaje e información, que garanticen la disponibilidad, el acceso, la adaptabilidad y aceptabilidad en los ambientes de aprendizaje físicos y virtuales de que dispone. Asimismo, atiende los requerimientos particulares de la comunidad académica para que estos recursos sean utilizados apropiadamente en el desarrollo de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión, dando alcance a los

	MACROPROCESO DE APOYO		Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA		Fecha Versión: 2024-06-06
			PAGINA: 3 de 17

	diferentes niveles de formación y modalidades de sus programas académicos, en correspondencia con su naturaleza jurídica, identidad, misión, tipología y contexto regional". - Evidencia de políticas, recursos y presupuestos de inversión en equipos de laboratorio, sitios de práctica, bibliotecas, recursos didácticos y demás elementos para garantizar la calidad del proceso formativo, teniendo en cuenta directrices nacionales para la inclusión, entre otros. - Apreciación por parte de los miembros de la comunidad académica, acerca de la accesibilidad, disponibilidad, pertinencia y calidad de los laboratorios y sitios de práctica para las labores académicas de la institución (docencia, investigación, extensión o proyección social). Incorporación de los análisis de apreciaciones sistematizadas y periódicas en planes de mejoramiento institucional. Se solicita que el proceso de adquisición se adelante por contratación directa ya que al hacer la verificación en la tienda virtual del estado Colombiano https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual, no se cuenta con acuerdo marco que cumpla las necesidades, para el objeto contractual solicitado.		
OBJETO:	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROPECUARIOS DE LA UNIDAD AGROAMBIENTAL LA ESPERANZA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	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 (...)." Nota Aclaratoria: 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)		
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 852 del 2024-07-29 00:00:00.0 Valor del CDP: 67.310.702		
FORMA DE PAGO:	unico pago al cumplimiento del objeto contractual		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (3) meses contados 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 y Aprobación de Garantía).		
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 la verificación de la oficina de almacén en el horario hábil de 8.00 am a 12 pm y de 2.00 pm a 4.00 pm.		
SUPERVISOR:	JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO		
APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA): Si se requiere.	PROFESIONAL IV ADSCRITA A LA UNIDAD DE APOYO ACADEMICO		
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
		SI	NO
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:			

	MACROPROCESO DE APOYO		Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA		Fecha Versión: 2024-06-06
			PAGINA: 4 de 17

Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS
	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
	Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
	Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

CODIGOS UNSPSC.	30102900;27112000;10141500;12164600;24122000;
-----------------	---

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA
2020201040431-1	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	697.900
2020201030731-1	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METALICOS N.C.P.	3.668.004
2020201030131-1	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERIA Y ESPARTERIA	607.008
2020201040307-1	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	255.400
2020201030631-1	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	30.891.720
2020201040231-1	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	24.751.918
2020201020731-1	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	6.438.752

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	Caneca plástica tapa araña con aro 220 litros diámetro 59-alto 92 material polipropileno de alto impacto.	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$268.383	19	\$509.928	\$2.683.830	\$3.193.758
2	Garrafa de 20 litros con grifo en polipropileno de alto impacto.	8	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$36.261	19	\$55.117	\$290.088	\$345.205
3	Recipiente plástico rectangular multiusos: área 39*31 cm altura: 12 cm	20	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$30.729	19	\$116.770	\$614.580	\$731.350
4	Bebadero Para Ganado 500 L con Kit, flotador	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$766.408	19	\$1.456.175	\$7.664.080	\$9.120.255
5	Vaso presellador de pezones	2	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$33.257	19	\$12.638	\$66.514	\$79.152
6	Tapa de caucho para cantina de leche de 40 litros, fabricada en caucho de cero residualidad	2	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$42.668	19	\$16.214	\$85.336	\$101.550
7	Comedero doble para mascotas grande	2	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$35.736	19	\$13.580	\$71.472	\$85.052

	MACROPROCESO DE APOYO						Gestasoft - Contratación		
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS						Versión: 11		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA						Fecha Versión: 2024-06-06		
							PAGINA: 5 de 17		

8	Comedero doble para mascotas pequeño	1	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$15.673	19	\$2.978	\$15.673	\$18.651
9	Arete plástico pequeño para identificación de porcinos y caprinos dimensiones 15mm*42 mm*43 mm. Bolsa por 100 Unidades	1	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$285.189	19	\$54.186	\$285.189	\$339.375
10	Bolsa Hermética Multicapa para Almacenamiento de Café - 50Kg dimensiones ancho 60 cm alto 110 cm	20	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$16.631	19	\$63.198	\$332.620	\$395.818
11	Bolsa Hermética Multicapa para Almacenamiento de Café - 80 Kg dimensiones ancho 75 cm alto 130 cm	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$19.141	19	\$36.368	\$191.410	\$227.778
12	FERMAESTRO. Herramienta tecnológica desarrollada por Cenicafé para controlar el proceso de fermentación natural del café. Es un Cono truncado recto con tapa, fabricado en lámina plástica, con perforaciones de menos de 6mm.	1	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$46.815	19	\$8.895	\$46.815	\$55.710
13	Polisombra al 80%, tela tejida en polipropileno, con protección uv. Medidas: 4m de ancho X 100m de largo, color negro. Presentación por rollo.	5	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$985.000	19	\$935.750	\$4.925.000	\$5.860.750
14	Balde en plástico de alta resistencia, capacidad 12 litros, cuanta con medida en relieve, pico y manija.	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$17.347	19	\$32.959	\$173.470	\$206.429
15	Balde plástico para construcción, capacidad 12 litros, con manija. Color negro.	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$9.443	19	\$17.942	\$94.430	\$112.372
16	Set de Embudo plástico de 500 ml - cuello flexible - cuello rígido	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$20.757	19	\$39.438	\$207.570	\$247.008
17	Argolla Nariguera auto cortante acero inoxidable 61 mm	5	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$47.152	19	\$44.794	\$235.760	\$280.554
18	Cantina 40 Litros para Tapa En Caucho A Presión Cantinas; Alto 63.5 cm; Ancho 33.5 cm; Largo 33.5 cm; diámetro 33 cm; Capacidad 40 litros; Material Aluminio Inoxidable de Alta Pureza, incluye tapa.	4	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$765.336	19	\$581.655	\$3.061.344	\$3.642.999
19	Llave para tensor de cerca eléctrica metálico	5	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$9.879	19	\$9.385	\$49.395	\$58.780
20	Esquinero Doble Poste de Acero; Elemento que garantiza el apoyo en cercas de alta tensión con Postes de Acero.	5	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$103.769	19	\$98.581	\$518.845	\$617.426
21	Esquinero Sencillo Poste de Acero; Elemento que garantiza el apoyo en cercas de alta tensión con Postes de Acero.	5	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$92.836	19	\$88.194	\$464.180	\$552.374
22	Poste de Acero Lechero - Ovino 1.48m X 50und	2	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$1.750.525	19	\$665.200	\$3.501.050	\$4.166.250
23	Poste de Acero Ceba 1.85m X 100und	2	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$3.353.152	19	\$1.274.198	\$6.706.304	\$7.980.502
24	Varilla Cerca móvil, Incluye doble aislador. Fabricada en hierro macizo corrugado de 3/8 de 1,50 m de largo.	100	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$22.097	19	\$419.843	\$2.209.700	\$2.629.543

	MACROPROCESO DE APOYO						Gestasoft - Contratación		
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS						Versión: 11		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA						Fecha Versión: 2024-06-06		
							PAGINA: 6 de 17		

25	Malacate-Garruncha para 2 Ton. Ganchos forjados en acero al medio carbono con cierres de seguridad. Engrane de acero y doble cremallera. Especificaciones técnicas: Capacidad máxima de arrastre: 2 ton. Capacidad máxima de carga: 1 ton. diámetro de cable: 5 mm. Longitud de gancho a gancho: 1.95 m. Peso: 3.6 kg.	1	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	UNIDAD	\$214.622	19	\$40.778	\$214.622	\$255.400
26	Puntilla con cabeza de 3 pulgadas de 7 cm de largo, presentación caja por 500 gramos.	10	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$9.229	19	\$17.535	\$92.290	\$109.825
27	Sujetador de cerdos y ovinos largo 23 cm	1	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$46.367	19	\$8.810	\$46.367	\$55.177
28	Chupete para cerdos automático con filtro de 1/2 pulgada, fabricado en acero inoxidable	100	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$23.215	19	\$441.085	\$2.321.500	\$2.762.585
29	Azada: Herramienta forjada en acero de alto carbono SAE 1045. Pre afilado. Ideal para preparación de la tierra. Dimensiones (Ancho X alto) 100 mm x 244 mm.	10	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$49.141	5	\$24.571	\$491.410	\$515.981
30	barretón forjado de 1.5 libras. De uso agrícola para el hoyado, siembra y poda. Ancho x Alto: 60 mm x 268 mm.	10	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$38.599	5	\$19.300	\$385.990	\$405.290
31	Tijera cuerpo de aluminio para poda cuchilla de paso ligera cuchillas de acero templado largo 8 1/2 pulgadas 22 cm.	10	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$40.084	5	\$20.042	\$400.840	\$420.882
32	Repuesto para guadaña Shindaiwa B45. Compuesto por: -Platos - Protector tornillo - Tornillo cuchilla - Tornillo graseo - Tornillos de ajuste. Placas: 45746, 54504, 59150, 67403, 67404	5	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	UNIDAD	\$139.580	0	\$0	\$697.900	\$697.900
33	Enjalma fique talla 49 sin cubierta; Enjalma con tapa de fique, retranco y pretal en polipropileno, llena con paja de basto. Ancho 49cm (19 pulgadas), más Retranca en hilo de polipropileno, mide entre 10 y 11 cm de ancho y un largo de 180 cm, más Cincha para enjalma en polipropileno de 5cm de ancho y 130 cm de largo, una manila de 360 cm de largo, más Cinchón en fibra con cubierta, gancho en el extremo y un ojo en el otro.	1	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$232.143	19	\$44.107	\$232.143	\$276.250
34	Enjalma fique talla 46 sin cubierta; Enjalma con tapa de fique, retranco y pretal en polipropileno, llena con paja de basto. Ancho 46cm (18 pulgadas) más Retranca en hilo de polipropileno, mide entre 10 y 11 cm de ancho y un largo de 180 cm, más Cincha para enjalma en polipropileno de 5cm de ancho y 130 cm de largo, una manila de 360 cm de largo, más Cinchón en fibra con cubierta, con gancho en el extremo y un ojo en el otro	1	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$232.143	19	\$44.107	\$232.143	\$276.250
35	Retranca en hilo de polipropileno referencia 12.000, dimensión entre 10 y 11 cm de ancho y un largo de 180 cm	1	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$98.824	19	\$18.777	\$98.824	\$117.601
36	Cinchón en fibra ref. 12.000 con cubierta, posee un gancho en el extremo y un ojo en el otro.	1	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$109.454	19	\$20.796	\$109.454	\$130.250
37	Cincha para enjalma en polipropileno de 5cm de ancho y 130 cm de largo, una manila de 360 cm de largo	1	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$137.605	19	\$26.145	\$137.605	\$163.750
38	Cincha para coco recolector de café ancho de 5.5 cm mínimo, 74 cm de largo, en hilo de polipropileno.	20	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$34.391	19	\$130.686	\$687.820	\$818.506

	MACROPROCESO DE APOYO						Gestasoft - Contratación		
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS						Versión: 11		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA						Fecha Versión: 2024-06-06		
							PAGINA: 7 de 17		

39	Saco en fibra de fique, para el almacenamiento de café pergamino seco. Capacidad de 70 kg. Dimensiones: 95 x 70 cm.	50	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$25.022	0	\$0	\$1.251.100	\$1.251.100
40	Saco hermético para el almacenamiento de café pergamino seco o verde, capacidad de 40 kg, protege micro lotes de café de todos los riesgos de deterioro por contaminación cruzada, humedad, gases, moho, infestación o plagas. Material Tejido en rafia de polipropileno (PP). Sujeción 4 Asas de 1,5 cm, que facilitan su manipulación. Sistema de cierre 2 broches de Cierre rápido ajustables. DIMENSIONES (l*a*h) 45*30*65 (cms) PESO (producto vacío) 0,5(Kg) capacidad volumetrica 0,088 m3 (42Kg de CPS).	50	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$28.236	19	\$268.242	\$1.411.800	\$1.680.042
41	Apero de cabeza completo equino en fabricado en reata de naylon (riendas con mosquetón).	6	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UNIDAD	\$241.597	19	\$275.421	\$1.449.582	\$1.725.003
42	EA1263BM24C / ENVASE DE VIDRIO 63-2030 BL 500ML / línea alimentos capacidad 500 ml, Terminado en Media Rosca (BM) Apto para tapa Tipo Twist Off. Incluye tapa, caja por 24 unidades	6	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METALICOS N.C.P.	UNIDAD	\$69.076	19	\$78.747	\$414.456	\$493.203
43	Envases de vidrio EA1264BM12C línea alimentos capacidad 750 ml, Terminado en Media Rosca (BM) Apto para tapa Tipo Twist Off. Incluye tapa, caja por 12 unidades.	10	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METALICOS N.C.P.	UNIDAD	\$63.362	19	\$120.388	\$633.620	\$754.008
44	Tarro de vidrio hexagonal de 700 ml Tipo Twist Off. Incluye tapa color dorado. Presentación por caja por 24 unds	5	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METALICOS N.C.P.	UNIDAD	\$124.881	19	\$118.637	\$624.405	\$743.042
45	Tarro de vidrio hexagonal de 400 ml Tipo Twist Off. Incluye tapa color dorado Presentación por caja por 24 Unidades	5	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METALICOS N.C.P.	UNIDAD	\$101.723	19	\$96.637	\$508.615	\$605.252
46	Tarro de vidrio hexagonal de 270 ml Tipo Twist Off. Incluye tapa color dorado Presentación por caja por 24 Unidades	5	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METALICOS N.C.P.	UNIDAD	\$92.416	19	\$87.795	\$462.080	\$549.875
47	Tarro de vidrio hexagonal de 180 ml Tipo Twist Off. Incluye tapa color dorado Presentación por caja por 24 unidades	5	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METALICOS N.C.P.	UNIDAD	\$87.836	19	\$83.444	\$439.180	\$522.624
48	Cabo corto para azadón: Trozo de madera cilíndrica, fabricado con madera dura, resistente a la tracción y la humedad. 90 cm de largo x 39 mm de diámetro.	10	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERIA Y ESPARTERIA	UNIDAD	\$12.983	19	\$24.668	\$129.830	\$154.498
49	Cabo largo para azadón: Trozo de madera cilíndrica, fabricado con madera dura, resistente a la tracción y la humedad. 120 cm de largo x 39 mm de diámetro.	10	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERIA Y ESPARTERIA	UNIDAD	\$21.723	19	\$41.274	\$217.230	\$258.504
50	Cabo fino para pala largo: Trozo de madera cilíndrica, fabricado con madera dura, resistente a la tracción y la humedad. 145 cm de largo. diámetro 39 mm.	10	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERIA Y ESPARTERIA	UNIDAD	\$16.303	19	\$30.976	\$163.030	\$194.006
51	Matera tipo columna cuadrada cilíndrica en poliuretano de 35x35x60 (ancho x largo x alto). Color blanco. Diseño acanalado.	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$272.290	19	\$517.351	\$2.722.900	\$3.240.251
52	Matera tipo jardinera rectangular para balcones/barandas en poliuretano de 17.5x50x17.5 (ancho x largo x alto). Color blanco. Diseño acabalado con Soporte para asegurar a baranda.	25	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	UNIDAD	\$219.538	19	\$1.042.806	\$5.488.450	\$6.531.256

	MACROPROCESO DE APOYO		Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA		Fecha Versión: 2024-06-06
			PAGINA: 8 de 17

53	Canasta metálica #4 redonda. Pintura electroestática color negro. Con cadena para sujeción.	12	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	UNIDAD	\$38.778	19	\$88.414	\$465.336	\$553.750
TOTAL									\$67.310.702

REQUISITOS TÉCNICOS Y CONDICIONES ADICIONALES PARA ACREDITAR JUNTO CON LA COTIZACIÓN:									
El oferente deberá presentar máximo DOS (02) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características: 1.- Debidamente ejecutado y terminado y/o liquidado en Colombia, durante los últimos CINCO (5) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas. 2.- La sumatoria de los contratos que se pretenda acreditar como experiencia habilitante deberá ser como mínimo el ochenta por ciento (80%) del presupuesto del presente proceso. 3.- Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines a la naturaleza del objeto a contratar en el presente proceso. Esta experiencia se podrá certificar mediante la respectiva acta de liquidación, acta de terminación o certificación emitida por el contratante de contratos ejecutados y terminados o liquidados. Las certificaciones o actas deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta: A. Nombre o razón social e identificación de la empresa o persona contratante. B. Nombre o razón social e identificación del contratista C. Objeto del contrato. D. Duración del contrato (Fecha de inicio – fecha de finalización). E. Valor del contrato, incluyendo las adiciones si aplican. F. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. G. Cargo del funcionario que expide la certificación. H. Dirección y teléfonos									

LINEA PAA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
704	ADQUIRIR SUMINISTROS DE CAUCHO,PLASTICO,VIDRIO Y TEXTILES PARA LOS SISTEMAS AGROPECUARIOS DE LA UNIDAD AGROAMBIENTAL LA ESPERANZA	Junio	72000000

OBLIGACIONES GENERALES DEL COTIZANTE	
1	Entregar 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	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.
4	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.
5	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
6	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"
7	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".
8	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.
9	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.
10	Conocer y dar estricto cumplimiento a los compromisos antisoborno establecidos los Lineamientos Globales para la Gestión Anticorrupción, Antifraude y Antisoborno de la Universidad de Cundinamarca.

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-06-06
		PAGINA: 9 de 17

11	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual de Contratistas de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).
12	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato en los términos solicitados.
13	Presentar 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 al estatuto tributario, las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 modificado por la Resolución 000008 del 31 de enero del 2024, y las demás normas que los modifiquen, complemente, y/o sustituyan.
14	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 091 del 8 de agosto de 2023 "Por la cual se establecen los lineamientos de protección de datos Personales de los Titulares de la Universidad de Cundinamarca" y la Resolución 092 del 8 de agosto de 2023 "Por la cual adopta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI y se establecen lineamientos, objetivos y alcance en la Universidad de Cundinamarca". Así como mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1	Efectuar la formulación de alternativas y soluciones técnicas en desarrollo de la orden contractual cuando la así lo requiera la supervisión
2	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
3	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
4	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
5	Todos los gastos de transporte de los bienes caucho, plástico, vidrio y textiles deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.
6	El contratista se compromete a realizar la entrega de los bienes caucho, plástico, vidrio y textiles en el lugar descrito en el literal lugar de Ejecución o lugar de entrega, con el acompañamiento de la Oficina de Almacén.
7	El contratista deberá ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, cumpliendo con las condiciones económicas, técnicas, administrativas y financieras determinadas por la Universidad de Cundinamarca y ofertadas.
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 caucho, plástico, vidrio y textiles adquirir, con las características técnicas definidas.
9	El contratista deberá realizar las entregas o cambios solicitados en caso de que sea necesario debido a que algún producto no corresponda a los descritos en el objeto o no cumpla con las especificaciones técnicas, y también cuando se encuentre en mal estado, defectuoso o presente mala calidad. Este proceso deberá llevarse a cabo en un plazo no superior a cinco (05) días hábiles posteriores a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor. Además, el contratista asumirá los costos de transporte de la devolución
10	Los bienes caucho, plástico, vidrio y textiles deben entregarse en buen estado, nuevos, cumpliendo con los parámetros de calidad y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando así su plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las que están destinados.
11	El contratista deberá constituir las garantías necesarias en un plazo de no mayor de 5 días calendario desde la firma del contrato, mantenerlas vigentes y ajustadas en caso de modificaciones, incluyendo cambios en valor, plazo, suspensiones u otras circunstancias que afecten su validez o monto, y esto será aplicable durante toda la vigencia del contrato, incluso hasta su liquidación.

ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN	
A) Señor cotizante tenga en cuenta que los formatos a presentar en la cotización se publican para su diligenciamiento, por lo que la cotización será presentada en el formato ABSr125 "COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS" el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica), con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica). Teniendo en cuenta la cantidad de ítems que componen las especificaciones técnicas, con el fin de facilitar la revisión de la cotización, el cotizante deberá presentar en formato EXCEL .xlsx copia del formato de cotización con la respectiva formulación.	
B) Los cotizantes deben tener en cuenta que la validez de la cotización no podrá ser inferior a 30 días.	
C) El valor de la cotización debe expresarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos a que haya lugar (si aplica) para la adecuada ejecución.	
D) Los valores unitarios y totales no podrán ser mayores a los definidos en el presupuesto oficial.	
E) Los valores cotizados no debe presentar centavos, por tanto, el cotizante deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor a 0.50, o por defecto si es menor o igual a 0.50.	

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-06-06
		PAGINA: 10 de 17

F) Las cantidades presentadas en el ABSr125 "COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS" deben expresarse en números enteros SIN DECIMALES desde el valor unitario como se muestra a continuación:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor unitario cotizado.
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL cotizado.
VALOR IVA	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL* 19%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA del SUBTOTAL cotizado.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total cotizado.

G) En caso de que el diligenciamiento del formato de cotización presente errores en las operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación), estos serán corregidos por la Universidad de Cundinamarca y el valor corregido será de forzosa aceptación por parte del cotizante y con este valor corregido se calificará la cotización. (A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la cotización, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.) (B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la cotización y del valor del IVA y/o IMPOCONSUMO, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero).

Nota aclaratoria: Cuando se trate de un proceso de selección para un contrato de TRACTO SUCESIVO, si uno o más ítems o consideraciones técnicas corresponden a BOLSAS, el valor global de estos podrá incluir hasta dos (2) decimales, lo anterior para evitar diferencias en las operaciones aritméticas y la especificación técnica.

H) Cuando se presentan ÍTEMS de iguales características técnicas, se deberá diligenciar el mismo valor en toda la cotización; si se presenta la situación de diferencias en los precios de los bienes cotizados, la Universidad realizará el ajuste aritmético con el menor valor y este será el que se tenga en cuenta para efectos de la evaluación económica.

I) Cuando el cotizante presente su cotización para la adquisición de bienes y/o servicios y uno o más de ellos se encuentren cotizados 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, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y copia de tarjeta profesional.

Cuando los bienes y/o servicios a cotizar 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, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y copia de tarjeta profesional.

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

J) 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 cotizante 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.

K) Si al momento de la presentación de la cotización, el cotizante es persona natural no responsable del Impuesto valor agregado IVA, debe tener en cuenta el artículo 437 del Estatuto Tributario, parágrafo 3.

L) 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.

M) En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la cotización o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale la solicitud de cotización, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del cotizante 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).

N) Es importante precisar que los formatos que se publican para diligenciamiento de los cotizantes, AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES PERSONA NATURAL (ESG-SSI-r005), CARTA DE COMPROMISO PARA CONTRATISTAS (ESG-SST-r039) Y CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (ESG-GAS-r005) 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.

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-06-06
		PAGINA: 11 de 17

Ñ) Cuando el cotizante 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.

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

P. La Universidad de Cundinamarca podrá solicitar en cualquier momento, por medio de la Oficina de Compras, a los cotizantes las aclaraciones, explicaciones o informaciones indispensables sobre el contenido de la propuesta 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 de cumplimiento y/o cualquier situación que amerite aclaración, la Universidad mantiene la facultad de requerir al cotizante, la 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.

Q) La entidad no asume ninguna responsabilidad, si los cotizantes no presentan sus cotizaciones 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.)

R) El cotizante deberá remitir las cotizaciones y/o subsanabilidades desde los correos electrónicos registrados en el Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio o autoridad competente.

S) 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.

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-06-06
		PAGINA: 12 de 17

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

A. Cuando la Universidad de Cundinamarca reciba Hasta cuatro (4) cotizaciones , 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 cotización 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 cotizado con el fin de permitir el análisis de la cotización y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

B. Cuando la Universidad de Cundinamarca reciba Cinco (5) o más cotizaciones, el porcentaje mínimo aceptable será calculado durante la evaluación de esta teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente y solo se analizarán aquellas justificaciones de las cotizaciones que estén por debajo de dicho porcentaje. Si el valor total de la cotización es inferior al porcentaje mínimo aceptable del presupuesto oficial destinado para la contratación de la presente necesidad, el cotizante deberá allegar, dentro del término que establezca la Universidad para ello, las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido.

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

C. Cuando se trate de un proceso de selección para un contrato de TRACTO SUCESIVO, si el valor cotizado de UNO O MÁS ÍTEMS es inferior al 80% del precio de referencia publicado por la Universidad de Cundinamarca, el cotizante deberá allegar junto con su cotización o dentro del término para subsanar que la Universidad establezca para ello, las razones que sustentan el valor ofrecido.

Para ello deberá diligenciar el formato ABSr140: JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS TRACTO SUCESIVO (cuando aplique) y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES, entre otros precios de referencia que justifiquen el precio cotizado con el fin de permitir el análisis de la cotización y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

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

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

A. Los cotizaciones 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 cotizaciones 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.

B. Los cotizantes 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 cotizantes 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 cotización más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida.

C. Para tales efectos los cotizantes 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 la solicitud de cotización y/o sus anexos y en la fecha y hora establecidas para tal fin, so pena de ser rechazado.

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

Nota aclaratoria: En el entendido de que prevalece lo sustancial sobre lo formal, el cotizante 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 cotización.

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL COTIZANTE

NOTA 1. El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización.

NOTA 2. La Universidad **VALIDARÁ** la veracidad de los documentos **APORTADOS** por el cotizante y dejará constancia de ello.

NOTA 3. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la cotización, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del Representante Legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

	MACROPROCESO DE APOYO		Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA		Fecha Versión: 2024-06-06
			PAGINA: 13 de 17

PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA	
1	Cotización diligenciada: "Cotización para procesos de Bienes, Servicios u Obra" con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).	Cotización diligenciada: "Cotización para procesos de Bienes, Servicios u de Obra" con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).	
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.		
2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o documento de identificación legible.	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la Persona Jurídica o quien haga sus veces documento de identificación legible.	
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral .		
3	Copia de la libreta militar o tener definida la situación militar. (Ley 1861 de 2017, art. 42).	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).	
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.		
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. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación del documento aportado y dejará constancia de la misma.	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. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación del documento aportado y dejará constancia de la misma.	
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.		
5	Certificado de no tener a cargo antecedentes disciplinarios de la persona natural expedido por la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación del documento aportado y dejará constancia de la misma.	Certificado de no tener a cargo antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y su Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación del documento aportado y dejará constancia de la misma.	
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.		
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. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación del documento aportado y dejará constancia de la misma.	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. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación del documento aportado y dejará constancia de la misma.	
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.		
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. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación del documento aportado y dejará constancia de la misma.	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. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación del documento aportado y dejará constancia de la misma.	
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.		
8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.	
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.		
9	Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará: a) La actividad comercial debe ser afín a la naturaleza del objeto a contratar. b) La persona Natural no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. c) El certificado deberá ser expedido con fecha no superior a un (01) mes a la fecha de presentación de la cotización. d) Deberá estar renovada dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del código de comercio	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará: a) El objeto social es afín a la presente solicitud de cotización. b) La Perona jurídica está registrada y tiene sucursal en Colombia, demostrar un término de vigencia de la sociedad del plazo del contrato y un año más. 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. d) La Persona Jurídica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.	

	MACROPROCESO DE APOYO		Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA		Fecha Versión: 2024-06-06
			PAGINA: 14 de 17

		e) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (01) mes de antelación a la presentación de la cotización. f) Deberá ser renovado en cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del código de comercio.
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
10	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: El cotizante persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o copia del pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la cotización junto con la planilla correspondiente. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la cotización. En caso de modificarse la fecha de presentación de la cotización, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la solicitud de cotización. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) con fecha de expedición no mayor a un (1) 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. Dicha certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional. En caso de no contar con revisor fiscal, deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica.
	NOTA: En el caso de figuras asociativas consorcios o uniones temporales, la acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual .	
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.	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).
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
12	El cotizante deberá aportar junto con la cotización y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados: Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato) Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato) Anexo 3. Autorización para el tratamiento de datos personales Persona Natural (Ver formato) Anexo 4. Carta de compromiso para contratistas (Ver formato) Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupción y antisoborno para contratistas (Ver formato) NOTA: Los formatos 3,4 y 5 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.	El cotizante deberá aportar junto con la cotización y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados: Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato) Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato) Anexo 3. Autorización para el tratamiento de datos personales Persona Natural (Ver formato) Anexo 4. Carta de compromiso para contratistas (Ver formato) Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupción y antisoborno para contratistas (Ver formato) NOTA: Los formatos 3,4 y 5 deben cumplir con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se debe respetar el formato con encabezado y pie de página.
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales los anexos 1, 3, 4 y 5 deberán ser diligenciados por el Representante Legal del consorcio o unión temporal cumpliendo con lo indicado, y el Anexo 2 diligenciado por cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	

	MACROPROCESO DE APOYO		Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA		Fecha Versión: 2024-06-06
			PAGINA: 15 de 17

UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO		
13	Documento privado que crea el Consorcio o Unión Temporal con fecha de constitución no mayor a la fecha de presentación de la cotización, debidamente diligenciado y firmado por el cotizante, el cual deberá: 1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la cotización y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido 2. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. NOTA. Experiencia del consorcio o Unión Temporal: Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el cotizante o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del cotizante o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el cotizante hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.	
	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 cotización 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 y económico y/o resultado de subsanabilidad (cuando aplique), la evaluación económica se realizará sobre el valor de la cotización expresado en pesos colombianos de antes de IVA (Impuesto al Valor Agregado). 4. En caso de empate según el concepto técnico y económico y/o resultado de subsanabilidad (cuando aplique), 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 balotas. 5. El cotizante seleccionado tiene máximo un (01) día hábil para allegar la orden contractual 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 y resultado de subsanabilidad (cuando aplique) podrá tener en consideración la segunda cotización más favorable, sí a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida. 6. El contratista seleccionado tiene un (01) día hábil para allegar las garantías en las condiciones y términos del contrato, 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 y resultado de subsanabilidad (cuando aplique) podrá tener en consideración la segunda cotización más favorable, sí a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida. Nota. En el caso consorcios y de las uniones temporales las garantías presentadas deben tener como asegurado al cotizante plural o a todos sus integrantes. 7. En caso de que el cotizante o contratista no allegue lo solicitado e indicado en los numerales 6 y/o 7 (según aplique), el cotizante o contratista entiende y acepta que la Universidad de Cundinamarca de forma unilateral iniciará las acciones correspondientes derivadas del incumplimiento en el proceso precontractual y vetará al cotizante o contratista para presentarse a los procesos de contratación con la Universidad de Cundinamarca por un término de 3 meses.	
	LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN	
La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente solicitud de cotización, 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.		
ACCESO A LA INFORMACIÓN		
La Universidad de Cundinamarca concederá acceso a las cotizaciones únicamente al representante legal o apoderado del cotizante que lo solicite de acuerdo con la fecha y hora que se establezca para tal fin en el cronograma de la solicitud de cotización, y sólo será remitida al correo electrónico del cotizante registrado en el Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio o autoridad competente. La información de cada cotizante podrá ser consultada únicamente por el representa legal o apoderado del cotizante que lo solicite y en la fecha indicada en el cronograma de la solicitud de cotización; en ningún caso la información podrá ser entendida como pública y el acceso a la información se hará con el único fin (en caso de ser necesario) para la presentación de observaciones.		
GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA		

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-06-06
		PAGINA: 16 de 17

a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión de este. Se exigirán pólizas para aquellos procesos de acuerdo con el objeto, la naturaleza, el valor y forma de pago, o en caso de que la universidad lo considere necesario con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas a favor de la universidad y/o de terceros. (Art 15. Acuerdo 012 de 2012).

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

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 cotización 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 de acuerdo con los documentos presentados en la propuesta, el representante legal o apoderado del cotizante carezca de facultades suficientes para presentar la cotización y el cotizante a solicitud de la universidad no presente los documentos necesarios para acreditar que dispone de las facultades de representación legal en el término establecido por la entidad.
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 cotización sea considerada artificialmente baja y las aclaraciones allegadas por el cotizante no sean satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la cotización durante la ejecución del contrato, una vez analizadas por la Dirección de Bienes y Servicios, o cuando el cotizante no allegue la justificación en el término para subsanar que la Universidad establezca para ello.
7. Cuando el valor cotizado 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 cotizante no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Universidad de Cundinamarca dentro de los plazos establecidos en los términos de la solicitud de cotización.
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 cotizados 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 literal l) del acápite denominado *Aspectos Generales para la Presentación de la Cotización* de este requisito, el estatuto tributario y las normas concordantes que lo complementen y/o lo modifiquen.
12. Cuando el cotizante modifique ítems, altere las especificaciones técnicas o su calidad, cantidades y/o valor de la cotización (ABSR125).
13. 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 cotizante 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 cotizante 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 cotización presentada por el cotizante 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 cotización o se presente en moneda diferente a pesos colombianos (COP).
19. Cuando el cotizante se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
20. Cuando no se cotece uno o varios de los ítems solicitados.
21. Cuando la cotización esté condicionada para la selección.
22. Cuando se solicite aclarar al cotizante 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.
23. Cuando el cotizante, los integrantes de la unión temporal o consorcio, o el personal a vincular para el desarrollo del objeto contractual se encuentre incurso en una causal de inhabilidad y/o esté siendo investigado por un hecho de corrupción o soborno.
24. En caso de realizar un ofrecimiento del IVA y/o IMPOCONSUMO diferente al establecido legalmente, sin tener la calidad tributaria que se lo permita.

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 11
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-06-06
		PAGINA: 17 de 17

25. Cuando el cotizante remita su cotización desde un correo electrónico diferente a los registrados en el Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio o autoridad competente; o cuentas de correo institucional o cuentas de correo con dominio empresarial diferentes a la del proponente.		
26. Cuando el cotizante persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya participado, o haga parte de la oficina que evalúa técnica, jurídica y/o financieramente la solicitud de cotización.		
CAUSALES DE DESIERTO		
1. Cuando el proceso de contratación se adelante sin ajustarse a las normas vigentes de la Universidad de Cundinamarca.		
2. Cuando ninguna de las cotizaciones sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en el proceso de contratación, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.		
3. Cuando no se presenten cotizaciones como consecuencia del presente proceso de contratación.		
4. Cuando ninguno de los cotizantes suscriba la orden contractual.		
5. Cuando existan inconsistencias, causas o motivos que impidan la selección objetiva del cotizante.		
6. Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.		
CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	MEDIO, FECHA Y HORA	
PUBLICACIÓN SOLICITUD DE COTIZACIÓN Y ANEXOS		
PRESENTACIÓN OBSERVACIONES Y ACLARACIONES		
RESPUESTA A OBSERVACIONES		
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN DIRECTA	
PUBLICACIÓN CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
SOLICITUD ACCESO A LA INFORMACIÓN		
ACCESO A LA INFORMACIÓN		
OBSERVACIONES AL CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO Y/O SUBSANABILIDADES		
APROBACIONES		
ROSA MARIA ARIAS ROLDAN VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 18-06-2024 09:50:18	MARIA DE LOS ANGELES FRANCO ORTIZ JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 05-06-2024 12:17:10	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 11-07-2024 17:28:43
ÁREA TÉCNICA - SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
LAURA NATHALY ORTIZ BECERRA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 21-06-2024 15:34:58	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 03-07-2024 20:53:19	LAURA CAMILA BENAVIDES CLAVIJO VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 26-06-2024 17:58:02
DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS	CARGUE CUADRO ANALISIS DE PRECIOS
En las seccionales y extensiones suscribirá la presente solicitud de cotización quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo		