

	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	10	06	2024		CONSECUTIVO	G-CD-064
	DÍA	MES	AÑO			
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La seccional Girardot de la Universidad de Cundinamarca, opera desde el año 1972 en la Carrera 19 N° 24 – 209, en esta seccional se oferta los programas académicos ingeniería Ambiental, Enfermería, Administración de Empresas y la nueva oferta el Ingeniería de software. Actualmente el bloque académico cuenta con espacios físicos muy limitados que no logran cumplir con las necesidades que demanda el Modelo Educativo Digital Transmoderno MEDIT, lo que implica la imposibilidad de generar una atención de calidad a los gestores del conocimiento y a los sujetos actuantes (estudiantes) dentro de una política de calidad del servicio, limitando el aumento de cobertura y la mejora en la infraestructura para impartir en mejores condiciones técnicas y de calidad en la misionalidad de los programas académicos, los cuales se encuentra en funcionamiento allí.</p> <p>Actualmente la Universidad cuenta con edificaciones propias en la seccional Girardot y el sitio donde funciona el bloque académico presenta obsolescencia y mal estado de la estructura física en techo y sistemas de climatización, lo que ha generado problemas en el confort para la atención de personal académico al interior de este espacio, igualmente, se cuenta con cielo raso en mal estado lo que hace que se evidencia el deterioro natural de la placa del techo generando un aumento significativo de material particulado al interior del centro, lo que puede ocasionar problemas de salud por enfermedades respiratorias a la comunidad educativa. por lo tanto, la adecuación locativa permite la redistribución del sistema de climatización que mejoren significativamente el desarrollo de las funciones sustantivas de formación y aprendizaje, ciencia, tecnología e innovación y la interacción social universitaria, que se desarrollan en este espacio, acorde con el MEDIT y las condiciones de calidad que se requieren para la acreditación institucional.</p> <p>De esta manera, la Universidad en el marco de su Plan de Desarrollo 2020-2023 estableció en el frente no. 6 organización universitaria inteligente con alma y corazón, la estrategia “desarrollo físico y mejoramiento de la infraestructura la modernización y adecuación de los laboratorios” definiendo como acción prioritaria la adecuación locativa del bloque académico en la seccional Girardot. Con base en este objetivo, y con el recaudo de la estampilla Prodesarrollo Udec del municipio de Girardot vigencia 2023 se propuso y fue priorizado por la alta dirección, el proyecto de inversión orientado en adecuación de infraestructura física de la seccional “Adecuación Locativa del Bloque Académico de la Universidad de Cundinamarca de la Seccional Girardot.” como se establece en el acuerdo 013 de 2011 del consejo municipal.</p> <p>Fortalecer la infraestructura física y el sistema de climatización del bloque académico, adscrito a la Unidad de Apoyo Académico de la Universidad de Cundinamarca, Seccional Girardot, a través de la contratación de servicios de construcción para la adecuación física de cubierta y cielo raso del bloque académico, que permita el desarrollo de actividades con un confort climático, fortaleciendo el despliegue del MEDIT orientado en las funciones sustantivas Interacción Social Universitaria, formación y aprendizaje, ciencia tecnología e innovación y los proyectos integrados de semestre formulados para los procesos de investigación formativa, en cumplimiento de la estrategia institucional relacionada con el "Desarrollo físico, mejoramiento de la infraestructura, modernización y adecuación de laboratorios", establecida en el Plan de Desarrollo 2020 -2023.</p> <p>En general las obras mencionadas, son, adecuación de la cubierta y ajuste a la estructura existente, adecuación interna en Eterboard, estuco y vinilo, adecuación de cielo raso en PVC, mejoramiento de iluminación, De esta manera, con la ejecución de esta obra de la Adecuación Locativa del Bloque Académico de la Universidad de Cundinamarca de la Seccional Girardot, aportará a las metas trazadas en el Plan de Desarrollo 2020-2023, mejoramiento y fortalecimiento de la infraestructura física.</p>					
OBJETO:	Contratar la adecuación Locativa cubierta de las aulas de clase del bloque académico de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot.					

	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

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: 56 del 2024-07-10 00:00:00.0</p> <p>Valor del CDP: 97.912.257</p>		
FORMA DE PAGO:	unico pago al cumplimiento del objeto contractual		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL SERÁ DE DOS (2) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Debe quedar la adecuación locativa en perfecto estado en Universidad de Cundinamarca, Seccional Girardot, Carrera 19 N° 24 - 209, con el acompañamiento del supervisor del contrato y la presencia de la SISO en el 100% de la obra; en el horario hábil de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.		
SUPERVISOR:	PROFESIONAL ADSCRITO A BIENES Y SERVICIOS DE LA SECCIONAL GIRARDOT		
APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA): Si se requiere.	TECNICO II ADSCRITO A LA OFICINA DE RECURSOS FISICOS		
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
		SI	NO X
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.			
CODIGOS UNSPSC.	72101507		

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA							
4020202050402-4	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	78.210.925							
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	665	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$17.545	0	\$0	\$11.667.425	\$11.667.425	
2	365	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$53.686,17	0	\$0	\$19.595.452	\$19.595.452	
3	24	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$28.829	0	\$0	\$691.896	\$691.896	

	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

4	SUMINISTRO E INSTALACION BAJANTE AGUAS LLUVIAS PVC 3" (Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 7.4)	165	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$32.046	0	\$0	\$5.287.590	\$5.287.590
5	SUMINISTRO E INSTALACION CABALLETE FIJO TEJA FIBROCEMENTO (Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 7.7)	64	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$86.836	0	\$0	\$5.557.504	\$5.557.504
6	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE CANALES DE AGUAS LLUVIAS Y LIMAHOYAS, INCLUYE INSTALACION DE TEMPLETES DE PLATINA 1/2" X 1/8" CADA 1.5 ML. SIKAFLEX (Segun lo establecido en el Analisis de Precios Unitarios A.P.U No. 3)	112	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$24.716	0	\$0	\$2.768.192	\$2.768.192
7	DESMONTE BAJANTE AGUAS LLUVIAS (Segun lo establecido en el Analisis de Precios Unitarios A.P.U No. 4)	165	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$14.721	0	\$0	\$2.428.965	\$2.428.965
8	SUMINISTRO E INSTALACION CIELO RAZO PLANO EN PVC BLANCO 9MM, INCLUYE ESTRUCTURA (Segun lo establecido en el Analisis de Precios Unitarios A.P.U No. 5)	304,07	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$80.593,91	0	\$0	\$24.506.190	\$24.506.190
9	SUMINISTRO E INSTALACION MURO SUPERBOARD H=0,60M (LINEAL) (Segun lo establecido en el Analisis de Precios Unitarios A.P.U No. 6)	49	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$58.007,46	0	\$0	\$2.842.366	\$2.842.366
10	SUMINISTRO E INSTALACION MURO PVC H=0,60M (LINEAL) (Segun lo establecido en el Analisis de Precios Unitarios A.P.U No. 7)	49	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$58.476,43	0	\$0	\$2.865.345	\$2.865.345
SUBTOTAL									78.210.925
ADMINISTRACIÓN								19 %	14.860.076
IMPREVISTOS								5 %	3.910.546
UTILIDAD								1 %	782.109
IVA UTILIDAD								19 %	148.601
TOTAL									97.912.257
REQUISITOS TÉCNICOS Y CONDICIONES ADICIONALES PARA ACREDITAR JUNTO CON LA COTIZACIÓN:									

	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

NOTAS ACLARATORIAS: A continuación, se relaciona el equipo de trabajo y la experiencia específica del proponente requerido para el desarrollo del proyecto

NOTA N° 1: El oferente deberá presentar UNA (01) certificación o acta de liquidación sobre el cumplimiento de contrato que reúnan las siguientes características:

- 1.- Debidamente ejecutado y terminado y/o liquidado en Colombia, durante los últimos TRES (3) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas.
- 2.- El contrato que se pretenda acreditar como experiencia habilitante deberá ser como mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) del presupuesto del presente proceso.
- 3.- El objeto del contrato a acreditar deberán ser afín a la naturaleza del objeto sea diseño y/o construcción de obras de adecuación estructural y locativa, cuyo valor ejecutado supere el 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
- 4.- La certificación o acta 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

NOTA N°3: Para la acreditación de la experiencia específica adquirida con entidades públicas deberá ser soportada mediante la presentación de la copia del contrato público en la modalidad de consultoría y/o contrato de obra pública con su respectiva acta de liquidación. Si el proponente es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura; cada integrante del mismo, deberá disponer de la experiencia específica solicitada, características y demás exigencias planteadas en el presente proceso.

NOTA VINCULANTE: Documentación a entregar con la cotización

- 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.
- El contratista deberá contemplar para la cotización el cumplimiento de la normatividad para trabajo en alturas Resolución 4272 de 2021, (todos los equipos (andamios, escaleras, arnés, cuerdas y demás que se requieran para la labor) que se utilicen debe ser certificados, el personal debe contar con las certificaciones vigente, se debe contar con los programas de trabajo en alturas y los instructivos de rescate). De igual forma deben dar cumplimiento con el número de personal que se requiere para el desarrollo de la actividad (coordinador de alturas, vigía, trabajador autorizado y demás personas que exige la norma), los cuales deben estar afiliados acordes al riesgo de la actividad, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:
 - a. Director de Proyecto: Profesional en ingeniería civil, especialista en gerencia de proyectos y gerencia financiera, con experiencia general igual a diez (10) años de idoneidad, se entenderá como experiencia general, la que se acredite a partir de la expedición de la matrícula profesional, sustentada mediante el certificado del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, para acreditar experiencia específica deberá anexar una (01) certificación laboral, desarrollada durante el último año, donde se haya desempeñado como Director de Proyectos de Inversión Pública relacionado en construcción de obra de adecuación de infraestructura

	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

pública donde se demuestre la dirección de procesos de desmonte de cubierta, instalación de soporte de cubierta e instalación de cubierta; para veracidad y seriedad de la propuesta económica, se deberá acreditar la dedicación laboral del profesional a fin, en un rango participativo no inferior al 30% en obra.

a. Residente de obra: Profesional en ingeniería civil, especialista en gerencia de proyectos, con experiencia general igual o superior a cinco (10) años de experiencia, se entenderá como experiencia general, la que se acredite a partir de la expedición de la matrícula profesional, sustentada mediante el certificado del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, para acreditar experiencia específica deberá anexar una (01) certificación laboral, desarrollada durante el último año, donde se haya desempeñado como Residente de Obra en Proyectos de Inversión Pública relacionado en construcción de obra de adecuación de infraestructura pública donde se demuestre la dirección de procesos de desmonte de cubierta, instalación de soporte de cubierta e instalación de cubierta. Para veracidad y seriedad de la propuesta económica, se deberá acreditar la dedicación laboral del profesional a fin, en un rango participativo no inferior al 100% en obra.

a. Ingeniero electricista: Profesional ingeniero electricista para manejo de sistema eléctrico, redes de datos, control de acceso, de sistemas electrónicos y alumbrado exterior e interiores. Con experiencia general igual o superior a (10) años de idoneidad, se entenderá como experiencia general, la que se acredite a partir de la expedición de la matrícula profesional, sustentada mediante el certificado del Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesionales a fines, para acreditar experiencia específica deberá anexar una (01) certificación laboral, desarrollada durante el último año, donde se haya desempeñado como Residente de Obras de Electricidad en Proyectos de Inversión Pública relacionado en construcción de obra de adecuación de infraestructura pública donde se demuestre la dirección de procesos de desmonte de redes, acondicionamiento y redes eléctricas de baja y alta tensión, derivado de procesos de desmonte de cubierta, instalación de soporte de cubierta e instalación de cubierta.

a. Profesional Seguridad en el Trabajo: Profesional Administradora en Salud Ocupacional Especialista en Gerencia del Talento Humano con experiencia general igual o superior a cinco (05) años de idoneidad, se entenderá como experiencia general la que se acredite a partir de la obtención de su título como profesional a fin; deberá contar con la Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, para corroborar la idoneidad y experticia, deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de una (01) certificación laboral, desarrollada y ejecutada durante el último año, en relación a Proyectos de Inversión Pública cuyo objeto ejecutado sea construcción de obras de adecuación de infraestructura pública donde se demuestre su rol como coordinadora especializada en seguridad en el trabajo en procesos de desmonte de cubierta, instalación de soporte de cubierta e instalación de cubierta nueva.

LINEA PAA

ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
768	Adecuación Locativa cubierta de las aulas de clase del bloque académico de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot.	Agosto	97912735

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
---	---

	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

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.
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	Consultar con la UDEC a través de la supervisión, las inquietudes que se presenten en relación con el contrato, informando de inmediato y por escrito, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar su ejecución, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
2	Tomar bajo su absoluta responsabilidad la dirección y control técnico de la ejecución de los trabajos y desarrollo del contrato, manteniendo el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta, y suministrando en la obra el personal suficiente, idóneo y necesario que se requiera para la ejecución del objeto contractual dentro del plazo pactado. Los profesionales que intervengan en el desarrollo del contrato deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente.
3	Disponer de la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo el contrato de construcción de acuerdo con las especificaciones y requisitos mínimos exigidos.
4	Tener en cuenta las instrucciones de orden técnico que para el desarrollo del objeto del contrato disponga LA UNIVERSIDAD.
5	Responder por todas aquellas obligaciones de la naturaleza del contrato que, pese a no estar escritas se consideren obligaciones a su cargo o estén contempladas en las reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional.
6	Acatar las disposiciones de seguridad sobre el personal requerido por EL CONTRATISTA para ejecutar el objeto del contrato, según lo disponga LA UNIVERSIDAD.
7	Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.35 Libro II parte II Título IV Capítulo IV.
8	El oferente deberá presentar a la oficina de SST previo el inicio de la actividad los programas, instructivos de trabajo en alturas, así como las certificaciones del personal y equipos que se requieran para el desarrollo de la actividad acorde a lo establecido en la Resolución 4272 de 2021, para revisión, validación y aprobación de dicha oficina, así mismo deberá recibir la capacitación del SG-SST, previo al inicio de la actividad.

	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

9	<p>Previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello, elaborar y suscribir junto con el interventor y la UDEC o a quien esta designe, el acta de iniciación, de avance y de recibo final de los trabajos contratados, acta de mayores y menores cantidades de obra, actas de suspensión, reinicio o prórroga del plazo, y demás que se requieran durante el desarrollo del contrato.</p>
10	<p>Implementar un Plan de Manejo de riesgos, en concordancia con la normativa existente y las actividades del programa de salud ocupacional que implantará durante la ejecución y que optimicen y garanticen el desarrollo de la obra con el menor riesgo posible. En este plan de manejo de riesgos deberán considerarse las especificaciones mínimas que exija la División de Salud Ocupacional de la Universidad.</p>
11	<p>De conformidad los Términos de Referencia el contratista deberá contemplar el suministro de los elementos requeridos para el cumplimiento del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de igual manera todos los elementos de protección, suficientes y necesarios para garantizar la seguridad de los trabajadores de la obra, personal del Contratista, personal de interventoría y/o supervisión y/o visitantes; igualmente dará cumplimiento al Manual de Seguridad y Salud ocupacional de la Universidad. Durante la ejecución de la obra, el interventor y/o supervisor podrá solicitar la toma de medidas que se consideren convenientes o necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo que el Contratista deberá tener en cuenta de forma inmediata. En caso de presentarse un reiterado incumplimiento de los requisitos legales de seguridad industrial y/o salud ocupacional, o de las instrucciones impartidas por el Interventor y/o supervisor respecto a este tema, se podrá ordenar la suspensión de las obras, sin que el contratista, tenga derecho a una prórroga del contrato y sin detrimento de las multas a que hubiere lugar. De presentarse una situación que represente peligro inminente para las personas que se encuentran en la obra, el interventor y/o supervisor podrá ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere pertinentes. El contratista constructor deberá en todo momento cumplir y exigir a todo su personal contratado para la ejecución de la obra, que utilicen todos los elementos de seguridad necesarios y regulados en las normas de seguridad establecidas por la ley.</p>
12	<p>El CONTRATISTA trabajará en equipo con el supervisor, respondiendo por la calidad, el plazo y el control de los costos de la obra. La gestión proactiva del CONTRATISTA deberá prever los problemas y anticipar las soluciones, evitando atrasos imputables a simples trámites o indecisiones. EL COMITÉ DE OBRA que estará integrado por (La interventoría, Contratista de Obra y personal de la Universidad de Cundinamarca) servirá de intermediario para facilitar los acuerdos y agilizar las consultas que se deban elevar a los diseñadores arquitectónicos y técnicos en desarrollo del contrato.</p>
13	<p>El contratista se obliga a entregar a la UDEC todos los informes anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato.</p>
14	<p>Cumplir el objeto del contrato.</p>
15	<p>Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato, así como del resultado del desarrollo de este, salvo previa autorización expresa y escrita que reciba de la Universidad, reserva que es obligatoria también para las personas naturales y jurídicas que trate bajo su responsabilidad.</p>
16	<p>Informar al supervisor designado cualquier discrepancia para realizar control de ejecución del presente contrato, cualquier discrepancia que encuentre en los diseños aprobados, especificaciones técnicas y la norma técnica.</p>
17	<p>Mantener durante la ejecución del contrato de construcción, las condiciones económicas y financieras señaladas en las actas de modificación de mayores o menores cantidades de obra o en su defecto de nuevas actividades a ser ejecutadas, conforme las necesidades surgidas en desarrollo de la obra y conforme las condiciones económicas inicialmente pactadas.</p>
18	<p>Realizar las labores descritas en el presupuesto adjunto, cuya medición se hará en las unidades de medida indicadas para cada ítem, en la periodicidad exigida por la Universidad.</p>
19	<p>El contratista deberá realizar la afiliación del personal contratado a los sistemas de seguridad social integral de salud, pensiones, ARL y demás a que haya lugar conforme a lo señalado en la ley respectiva y normas reglamentarias, de manera previa al inicio de las labores, y cumplir con el pago de estos aportes en cumplimiento de los plazos legales.</p>
20	<p>Conservar y devolver oportunamente, si fuere el caso, los equipos y elementos de propiedad de LA UNIVERSIDAD que le sean suministrados para el cumplimiento de este contrato.</p>
21	<p>El constructor deberá solicitar autorización a la Universidad de Cundinamarca, a través del interventor el cambio del personal ofrecido en la oferta, y en consecuencia deberá presentar las correspondientes hojas de vidas para su verificación y análisis, por lo que en ningún momento podrán ofrecer personal con una experiencia profesional y académica menor a la presentada con la oferta.</p>
22	<p>Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.</p>
23	<p>En caso de modificaciones de las condiciones contractuales en cuanto a plazo de ejecución y/o valor del contrato, se deben expedir y suministrar a la UDEC en un plazo no mayor a cinco días las respectivas modificaciones a las garantías de los diferentes amparos.</p>
24	<p>En caso de afectación a las pólizas de seguro con ocasión de un siniestro, el contratista deberá reponer las pólizas, garantizando en todo momento las cuantías amparadas.</p>
25	<p>Las solicitudes de modificación al contrato tales como (Adiciones, suspensiones, reinicios y prórrogas) deben ser tramitadas a través de la supervisión para poner a consideración del Comité de Contratación de la Universidad de Cundinamarca en cumplimiento de la resolución 206 del 2012 y serán los funcionarios asignados en avalar y/o rechazar este tipo de solicitudes.</p>
26	<p>Cumplir con las responsabilidades contraídas en caso de presentarse reparaciones de obras defectuosas, errores u omisiones por parte del personal a su cargo.</p>

	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

27	Realizar la toma de muestras, ejecución de ensayos y presentación de resultados, y demás pruebas de calidad que correspondan sobre los elementos, obras o insumos a entregar en su calidad de contratista, y realizar la aceptación o rechazo de los materiales y las obras que no cumplan con lo requerido técnica o contractualmente, detectadas por su parte como ejecutor responsable o aquellas detectadas por parte de LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISION DEL CONTRATO.
28	Durante el desarrollo de las obras y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el contratista será responsable de las fallas que en la construcción se adviertan sin perjuicio de la responsabilidad a que se refiere el artículo 2060 del código civil.
29	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.
30	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.
31	Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, las condiciones de la invitación y adendas, lo cual hará parte del contrato.
32	Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la iniciación del proyecto la siguiente documentación: A. relación del personal para inicio de obra, B. programación de obra definitiva inicial y programa de inversión, en concordancia con el plazo propuesto, y los ajustes requeridos y recomendados según los controles efectuados por la SUPERVISION DEL CONTRATO.
33	Efectuar la formulación de alternativas técnicas, constructivas, de especificación y diseño estructural, general o de instalaciones, en desarrollo del contrato, en conjunto con el diseñador y el supervisor cuando la actividad de construcción específica así lo requiera en el sitio de la obra y previo acuerdo en conjunto entre el Interventor y contratista.
34	El oferente debe asegurar la procedencia legal de los materiales de construcción que vaya a utilizar (materiales arenas) según la normativa ambiental Ley 685 de 2001 y la normatividad adicional vigente. - En relación al transporte, aprovechamiento o disposición final de los escombros generados en el desarrollo de la obra, el oferente se debe comprometer a cumplir con lo establecido en la Resolución 541 de 1994 Art.2 Capítulo I y II. - En la oferta, el oferente debe incluir el manejo final que le dará los residuos peligrosos generados (en caso de que se generen) durante el servicio de mantenimiento locativo, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4741 de 2005, Art. 10 y/o la normativa que actualice y/o sustituya. Así mismo, debe asegurar que entregará el(los) certificado(s) de disposición final o de aprovechamiento de los RESPEL generados durante el servicio. - El contratista debe llevar el registro de los escombros generados (con entrega mensual al Gestor ambiental de la seccional) y su manejo, certificación por escombrera autorizada por la entidad ambiental competente. - El personal de la empresa contratista debe cumplir con buenas prácticas de almacenamiento de materiales, manejo de productos químicos y de residuos. Así mismo, no debe verter residuos líquidos en sifones o piletas. - El contratista debe entregar el certificado de disposición final o de aprovechamiento de los escombros generados durante el servicio, en sitios autorizados por la autoridad ambiental. - - Envases o materiales impregnados con pinturas, que se generan al pintar las instalaciones. No deben ser mezclados con otros residuos. El contratista garantizará la disposición final de esta clase de residuos. Anexar certificado de disposición final.

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: 9 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: 10 de 17

N) 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: 11 de 17

PRECIOS ARTÍFICAMENTE 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: 12 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,

	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

10	<p>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.</p> <p>f) Deberá ser renovado en cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del código de comercio.</p>
	<p>NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
11	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así:</p> <p>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.</p> <p>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, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la solicitud de cotización.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
	<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 (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.</p> <p>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.</p> <p>En caso de no contar con revisor fiscal, deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica.</p>
	<p>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 .</p>
12	<p>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.</p>
	<p>Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable).</p>
	<p>NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
12	<p>El cotizante deberá aportar junto con la cotización 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. Autorización para el tratamiento de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p> <p>Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupción y antisoborno para contratistas (Ver formato)</p> <p>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.</p>
	<p>El cotizante deberá aportar junto con la cotización 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. Autorización para el tratamiento de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p> <p>Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupción y antisoborno para contratistas (Ver formato)</p> <p>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.</p>

	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

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.

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

	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

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 representante 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

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 cotice uno o varios de los ítems solicitados.

	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

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.
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

MIGUEL ANGEL AVILA DIAZ DIRECTOR DE SECCIONAL Fecha aprobación: 10-06-2024 20:29:15	WILSON RIVERA MENDEZ Fecha aprobación: 02-07-2024 14:22:32	WILSON RIVERA MENDEZ Fecha aprobación: 02-07-2024 14:22:32
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	OFICINA DE COMPRAS
ADRIANA ASENCION TORRES ESPITIA DIRECTOR DE PLANEACION INSTITUCIONAL	LAURA NATHALY ORTIZ BECERRA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 03-07-2024 15:28:57	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 03-07-2024 10:00:12

	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

Fecha aprobación: 04-07-2024 14:34:54		
DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS	
<i>En las seccionales y extensiones suscribirá la presente solicitud de cotización quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		