

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 1 de 24

FECHA DE SOLICITUD	07	11	2024	CONSECUTIVO	F-CD-042
	DÍA	MES	AÑO		

<p>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</p>	<p>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 registrá 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.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca en busca de dar cumplimiento al plan rectoral 2023 – 2027 Campo Multidimensional de Aprendizaje (CMA) de alta calidad translocal, más allá de la Universidad Tradicional donde se establece en el frente N°5 “ORGANIZACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE VIVA” con el objeto de aprender y cada día ser mejores y excelentes, sin dejar de ser inteligente, con alma y corazón en busca velar por el fortalecimiento de los espacios académicos, proporcionando los recursos suficientes y adecuados para el desarrollo de las actividades académicas, con el fin que su campus académico cuente con todos los recursos necesarios para poder formar profesionales como seres humanos integrales, responsables, solidarios y tolerantes; por lo anterior, la Unidad de Apoyo Académico desde el área de Diagnóstico y Mantenimiento y de acuerdo a lo establecido en el control y seguimiento de Mantenimientos de Recursos de Apoyo Docente, la Resolución 066 del 2012 mediante la cual se crea el manual específico de funciones y competencia de la Universidad de Cundinamarca establece que la Jefatura de Unidad de Apoyo Académico debe apoyar la compra, instalación y MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS DE APOYO ACADÉMICO.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca, como Institución Estatal de Educación Superior, tiene la responsabilidad de garantizar el bienestar y la formación integral de sus estudiantes. En este sentido, el mantenimiento adecuado de los equipos e instalaciones de la universidad es esencial para proporcionar un entorno académico y recreativo que promueva el desarrollo físico, mental y social de la comunidad universitaria.</p> <p>Dentro del procedimiento AAP06 MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS EDUCATIVOS, en los requisitos y condiciones generles para el desarrollo del prodecimiento, en el ítem 10 se menciona que "(...) por temas de salubridad y de asepsia, deberán tener prioridad en cada vigencia al momento de realizar los mantenimientos de acuerdo a los recursos asignados.". Actualmente estos espacios académicos cuentan con apoyo educativo tales como: caminadoras, bicicletas estaticas, pesas, prensa de tren superior, pesas de tren inferior, entre otros designados para la generacion de las buenas practicas academicas; a los cuales se le realiza un mantenimiento cada año por observaciones de las personas que realizan el mantenimiento debido a que estos equipos se encuentran en constante uso y su funcionalidad es mas de 12 horas por día estos equipos actualmente requieren de un mantenimiento preventivo y/o correctivo, el cual es un procedimiento periódico para minimizar el riesgo de fallo y asegurar la continua operación de los elementos, logrando de esta manera extender su vida útil, garantizar equipos de calidad y acordes a las necesidades académicas.</p> <p>El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del gimnasio en la Sede Fusagasugá es esencial para garantizar su funcionamiento adecuado y seguro, y debe ser cubierto a través de un proceso contractual formal. Esto permitirá asegurar que los equipos estén siempre operativos, favoreciendo el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes. La falta de mantenimiento podría generar responsabilidades legales en caso de accidentes o daños a los estudiantes, al no cumplir con las normativas de seguridad. No mantener los equipos en buen estado afectaría la imagen de la universidad y podría generar una percepción negativa sobre la calidad de los servicios que ofrece, así mismo, los estudiantes no</p>
--	---

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 2 de 24

OBJETO:	<p>tendrían acceso a las instalaciones adecuadas para su formación integral, afectando su bienestar y rendimiento académico. La falta de mantenimiento podría resultar en costos mayores a largo plazo debido a reparaciones urgentes o la necesidad de reemplazar equipos dañados.</p> <p>El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del gimnasio de la Sede Fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca tiene como principal beneficio asegurar que las instalaciones sean aptas y seguras para el uso de los estudiantes, favoreciendo su bienestar y rendimiento académico. Al realizar este mantenimiento de manera periódica, se contribuye a prolongar la vida útil de los equipos, lo que evita la necesidad de reparaciones costosas a largo plazo. Además, asegura que el gimnasio continúe funcionando correctamente, sin interrupciones, lo que permite a los estudiantes acceder a los recursos físicos necesarios para su formación integral. De esta manera, el contrato de mantenimiento no solo cumple con la normativa de seguridad y salubridad, sino que también favorece el desarrollo académico, físico y emocional de los estudiantes, garantizando un entorno propicio para su crecimiento.</p> <p>El problema radica en que los equipos del gimnasio, tales como caminadoras, bicicletas estáticas, pesas, prensa de tren superior y pesas de tren inferior, entre otros, requieren un mantenimiento preventivo y/o correctivo debido a su uso constante, que supera las 12 horas diarias. Estos equipos son esenciales para las prácticas académicas, sin embargo, su funcionamiento presenta fallos frecuentes debido al desgaste por el uso intensivo.</p> <p>El problema se evidenció desde el momento en que se comenzó a utilizar el gimnasio de manera más frecuente, es decir, desde la implementación de programas académicos que incorporan actividades físicas como parte de la formación integral. Esta situación se ha ido intensificando a lo largo del tiempo, especialmente durante los últimos dos años, con el aumento de la demanda de los equipos. El problema se observa en los equipos del gimnasio de la Sede Fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca. Específicamente, se presentan fallos recurrentes en las máquinas de ejercicio debido al uso continuo, especialmente en las caminadoras y bicicletas estáticas y las máquinas que hacen uso de guayas, los cuales son los equipos más solicitados por los usuarios. El problema está relacionado con los equipos y la falta de mantenimiento adecuado. No está vinculado directamente a la idoneidad de las personas que usan los equipos, sino a la insuficiencia de un mantenimiento adecuado.</p> <p>El mantenimiento preventivo y correctivo debe realizarse al menos una vez al año. Esto es necesario debido al uso intensivo de los equipos del gimnasio, que supera las 12 horas diarias. Realizar un mantenimiento anual garantizaría la operatividad continua de los equipos, prevendría fallos mayores y permitiría detectar cualquier desgaste o daño a tiempo. Además, reduciría los costos de reparaciones urgentes y prolongaría la vida útil de los equipos, asegurando que los estudiantes cuenten con instalaciones en óptimas condiciones durante todo el año académico.</p> <p>Contratos ejecutados:</p> <p>F-OCS-022 DE 2024</p> <p>F-OCS-043 DE 2023</p>
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>

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 3 de 24

PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 461 del 2025-03-28 00:00:00.0				
FORMA DE PAGO:	Unico pago al cumplimiento del objeto contractual				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) 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:	Debe quedar instalado en perfecto estado y en funcionamiento en el gimnasio Sede la sede Fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca ubicada en Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá, con el acompañamiento del encargado del espacio y el supervisor del contrato; en el horario 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:	JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO				
APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA): Si se requiere.	--				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?		MARQUE CON UNA EQUIS "X"		
		SI	X	NO	
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: 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	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, más dos (2) meses más	EVENTUALES VICTIMAS
	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
CÓDIGOS UNSPSC.	95122306; 49201500; 49201600				

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA
20.107-21.2020208.10-	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	131.427.600

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 CAMINADORA CT800 MARCA SPIRIT FITNESS Placa: 56093 MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 1.320.000	19	\$ 250.800	\$ 1.320.000	\$ 1.570.800

**MACROPROCESO DE APOYO****PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA****Gestasoft -
Contratación****Versión: 13****Fecha Versión:
2024-10-15****PAGINA: 4 de 24**

	LUBRICACION GENERAL DE LA CAMINADORA, REVISION DE CHUMACERAS Y RODILLOS, REVISAR CONECTOR Y ASEGURAR DE MEJOR MANERA PARA EVITAR RUPTURAS, VERIFICAR ESTADO DE BANDA, AJUSTE DE PARTES PLASTICAS, MTTO PREVENTIVO TARJETA ELECTRONICA, REVISION Y PRUEBA DE MOTORES, PRUEBA FUNCIONAL. MANTENIMIENTO CORRECTIVO VERIFICAR ESTADO DE LA TABLA BASE, (DAR VUELTA O CAMBIAR EN CASO DE SER NECESARIO), CAMBIO TORNILLERIA DAÑADA, INSTALACION DE CINTAS ANTIDESLIZANTES A LO LARGO DE LA BASE DE LA CAMINADORA, BRILLAR PINTURA Y PARTES PLASTICAS.								
2	BICICLETA DE SPINNING Placa: 47261, 47262, 47263, 47265, 47267, 43522, 43523, 43524, 47204, 47266, 47593, 47594, 47595, 47596, 56264, 56265, 56266, 56267, 56268, 56269, 56270, 56271, 56272, 56273, 56274 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DESARME TOTAL DE LA BICICLETA, AJUSTAR SOPORTES PLASTICO DE DESLIZAMIENTO (SOPORTES PLASTICOS DESCONTINUADOS), REVISION Y LUBRICACION DE TRANSMISION DE POTENCIA (PEDALES, PIÑONES, CADENA), REVISION SILLIN Y SISTEMA DE AJUSTE DE SILLIN, REVISION Y AJUSTE DE PERILLAS NIVELADORAS, LUBRICACION, PRUEBA FUNCIONAL, MANTENIMIENTO DEL PLATO Y DISCO DE FUERZA. MANTENIMIENTO CORRECTIVO REVISION DE PARTES DESGASTADAS Y CAMBIO DE SER NECESARIO DE: ESTRUCTURA, VOLANTE, CAÑAS, MANUBRIO, RODACHINAS, CAMBIAR ZAPATAS DE FRENO, CAMBIO RODAMIENTOS DE TRANSMISION Y RUEDA VOLANTE, CAMBIO DE PASTILLAS DE FRENADO.	25	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 1.050.000	19	\$ 4.987.500	\$ 26.250.000	\$ 31.237.500
3	PLATAFORMA DE FUERZA UNIAXIAL MARCA I VOLUTION Placa: 67430 MANTENIMIENTO PREVENTIVO LIMPIEZA GENERAL, VERIFICACION DEL ESTADO DE LA GOMA ANTIDESLIZANTE, AJUSTE DE ESTABILIDAD.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 1.450.000	19	\$ 275.500	\$ 1.450.000	\$ 1.725.500
4	BALANZA MONITOR DE COMPOSICION CORPORAL ADULTOS MARCA INMERSCAN PRO Placa: 68009 MANTENIMIENTO PREVENTIVO LIMPIEZA GENERAL, VERIFICACION DE LA CALIBRACION, VERIFICACION DE LA CONEXION ELECTRICA, INSPECCION DE LA PLACA DE PESAJE Y VERIFICACION DE LA PRECISION.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 1.950.000	19	\$ 370.500	\$ 1.950.000	\$ 2.320.500
5	BANCO AJUSTABLE Placa: 8292, 8293 MANTENIMIENTO PREVENTIVO INSPECCION Y AJUSTE TORNILLERIA, VERIFICAR BISAGRAS MOVILES, LIMPIEZA DEL BANCO, LUBRICACION DE LAS PARTES MOVILES, LIMPIEZA DE MECANISMOS DE AJUSTE. MANTENIMIENTO CORRECTIVO: CAMBIO Y REFUERZO DE TAPIZADOS Y ESPUMA DE ALTA DENSIDAD.	2	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 670.000	19	\$ 254.600	\$ 1.340.000	\$ 1.594.600
6	BANCO HIPEREXTENSIONES Placa: 8294 MANTENIMIENTO PREVENTIVO INSPECCION Y AJUSTE TORNILLERIA, VERIFICAR BISAGRAS MOVILES, LIMPIEZA DEL BANCO, LUBRICACION DE LAS PARTES MOVILES, LIMPIEZA DE MECANISMOS DE AJUSTE. MANTENIMIENTO CORRECTIVO: CAMBIO Y REFUERZO DE TAPIZADOS Y ESPUMA DE ALTA DENSIDAD, CAMBIO DE AGRARRES.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 730.000	19	\$ 138.700	\$ 730.000	\$ 868.700



MACROPROCESO DE APOYO

**Gestasoft -
Contratación**

PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 13

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS
CONTRATACIÓN DIRECTA**

**Fecha Versión:
2024-10-15**

PAGINA: 5 de 24

7	<p>BANCO PECHO PLANO Placa: 8296</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>INSPECCIÓN Y AJUSTE TORNILLERIA, VERIFICAR BISAGRAS MÓVILES, LIMPIEZA DEL BANCO, LUBRICACIÓN DE LAS PARTES MÓVILES, LIMPIEZA DE MECANISMOS DE AJUSTE.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO: CAMBIAR TAPICERIA Y REFORZAR ESPUMAS, MODIFICAR SUJECION DE TAPICERIA A LA BASE PARA EVITAR EL MOVIMIENTO DE LA SILLA.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 935.000	19	\$ 177.650	\$ 935.000	\$ 1.112.650
8	<p>REMO T LIBRE Placa: 8300</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>LIMPIEZA REGULAR, LUBRICACIÓN DE PARTES MÓVILES, INSPECCIÓN Y AJUSTE DE LOS SISTEMAS DE AJUSTE, VERIFICACIÓN DE LA SUPERFICIE DE APOYO.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIAR TORNILLERIA, CAMBIAR CINTAS ANTIDESLIZANTES, CAMBIAR AGARRES, CAMBIAR EJE Y RODAMIENTOS BRAZON MOVIL.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 670.000	19	\$ 127.300	\$ 670.000	\$ 797.300
9	<p>PANTORRILLA SENTADO DISCOS Placa: 34299</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>LUBRICACION DE TODOS LOS RODAMIENTOS, REVISIÓN DE PINES DE SEGURIDAD, LIMPIEZA DE TODAS LAS PARTES, VERIFICACIÓN DE SISTEMAS DE AJUSTE, INSPECCIÓN DE LA SUPERFICIE DE APOYO.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>AJUSTAR SOPORTES PLASTICOS DE DESLIZAMIENTO, CAMBIO TAPICERIA, REFORZAR ESPUMA, REFORZAR BASE, AJUSTE O CAMBIO DE TORNILLERIA.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 910.000	19	\$ 172.900	\$ 910.000	\$ 1.082.900
10	<p>BANCO PECHO PLANO Placa: 34300</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>AJUSTAR TORNILLERIA, LIMPIEZA DE TODAS LAS PIEZAS.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIAR TAPICERIA Y REFORZAR ESPUMAS, MODIFICAR SUJECION DE TAPICERIA A LA BASE PARA EVITAR EL MOVIMIENTO DE LA SILLA.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 950.000	19	\$ 180.500	\$ 950.000	\$ 1.130.500
11	<p>EXTENCION PLACAS Placa:34301</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>AJUSTAR PERILLAS DE SEGURIDAD, LIMPIEZA DE TODAS LAS PIEZAS, LUBRICACION DE LAS PARTES MÓVILES.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIO DE GUAYA, CAMBIO TAPICERIA Y REFORZAR ESPUMAS, CAMBIO TORNILLERIA, CAMBIO RODAMIENTOS POLEAS, MODIFICAR LA BARRA DONDE SE PONEN LAS ESPUMAS DE SOPORTE DE LOS PIES YA QUE SE ENCUENTRA DAÑADO EL TAPON CON ROSCA QUE LLEVA.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 915.000	19	\$ 173.850	\$ 915.000	\$ 1.088.850
12	<p>SENTADILLA MARCA SMITH Placa: 34302</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>LIMPIEZA DE LAS PARTES, LUBRICACIÓN DE PARTES MÓVILES, VERIFICACION DE LA ESTABILIDAD, INSPECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE AJUSTE.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO: CAMBIAR RODAMIENTOS DESLIZAMIENTO BARRA, CAMBIAR TORNILLERIA, CROMAR 4 BARRAS.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 1.790.000	19	\$ 340.100	\$ 1.790.000	\$ 2.130.100
13	<p>HAKA - PRENSA DOBLE FUNCIÓN Placa: 34303, 34304</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p>	2	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 1.450.000	19	\$ 551.000	\$ 2.900.000	\$ 3.451.000



MACROPROCESO DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS
CONTRATACIÓN DIRECTA**

**Gestasoft -
Contratación**

Versión: 13

**Fecha Versión:
2024-10-15**

PAGINA: 6 de 24

	<p>AJUSTAR PERILLAS DE AJUSTE Y DE SEGURIDAD, LIMPIEZA DE TODAS LAS PARTES, LUBRICACIÓN DE LAS PARTES MÓVILES.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIAR RODAMIENTOS DE TRAFICO PESADO Y RODACHINAS, CAMBIAR TORNILLERIA DE COJINES, CAMBIAR TAPICERIA COMPLETA Y REFORZAR ESPUMAS, CAMBIAR CINTA ANTIDESLIZANTE PARA EVITAR ACCIDENTES, CAMBIAR TORNILLERIA, CAMBIAR TOPES PLASTICOS.</p>								
14	<p>SOPORTE DE SENTADILLA LIBRE</p> <p>Placa: 34305</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>LIMPIEZA DE LAS PARTES, LUBRICACION DE PARTES MÓVILES, VERIFICACIÓN DE SOPORTE.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIAR PERILLAS DE SEGURIDAD PONERLAS METALICAS, CAMBIO SOPORTES PLASTICOS, BRILLAR 6 SOPORTES DE DISCOS, CAMBIAR TORNILLERIA.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 830.000	19	\$ 157.700	\$ 830.000	\$ 987.700
15	<p>BANCO PREDICADOR DISCOS</p> <p>Placa: 34306</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>VERIFICAR ESTADO DE MANILAR DE AGARRE, LIMPIEZA DE TODAS LAS PARTES, LUBRICACIÓN DE PARTES MÓVILES.</p> <p>CORRECTIVO</p> <p>CAMBIO TAPICERIA, REFORZAR ESPUMAS, AJUSTAR PERILLAS DE SEGURIDAD, CAMBIAR TONILLERIA.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 750.000	19	\$ 142.500	\$ 750.000	\$ 892.500
16	<p>LEG CURL PLACAS FLERXION DE PIERNA ACOSTADO</p> <p>Placa: 34307</p> <p>MANTENIMIENTO PEVENTIVO</p> <p>AJUSTAR PERILLAS DE SEGURIDAD, LUBRICACIÓN DE LAS PARTES MÓVILES CON RIGUROSIDAD, LIMPIEZA DE TODAS SUS PARTES.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIO DE GUAYA, CAMBIO TAPICERIA, REFORZAR ESPUMAS, CAMBIAR TORNILLERIA, CAMBIAR SOPORTES PLASTICOS DE DEZPLAZAMIENTO.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 870.000	19	\$ 165.300	\$ 870.000	\$ 1.035.300
17	<p>REMO T CON PECHERA</p> <p>Placa: 34308</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>AJUSTAR PERILLA DE SEGURIDAD, LIMPIEZA DE TODAS SUS PARTES, LUBRICACION DE LAS PARTES MÓVILES.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIAR TAPIZADO, REFORZAR ESPUMAS, CAMBIAR EJE Y RODAMIENTOS BRAZO MOVIL, CAMBIAR CINTA ANTIDESLIZANTE DE SEGURIDAD, CAMBIAR TORNILLERIA Y CAMBIAR AGARRES.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 770.000	19	\$ 146.300	\$ 770.000	\$ 916.300
18	<p>BANCO PECHO PLANO</p> <p>Placa: 34309</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>AJUSTAR TORNILLERIA, LIMPIEZA DE TODAS SUS PARTES.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIAR TAPICERIA Y ESPUMA DE ALTA DENSIDAD, MODIFICAR SUJECION DE TAPICERIA A LA BASE PARA EVITAR EL MOVIMIENTO DE LA SILLA.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 950.000	19	\$ 180.500	\$ 950.000	\$ 1.130.500
19	<p>BANCO PECHO INCLINADO</p> <p>Placa: 34310</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>AJUSTAR TORNILLERIA, LIMPIEZA DE TODAS SUS PARTES.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO:</p> <p>CAMBIO DE TAPIZADOS Y REFUERZO DE ESPUMAS DE ALTA DENSIDAD, MODIFICAR SUJECION DE TAPICERIA.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 985.000	19	\$ 187.150	\$ 985.000	\$ 1.172.150

**MACROPROCESO DE APOYO****Gestasoft -
Contratación****PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****Versión: 13****SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS
CONTRATACIÓN DIRECTA****Fecha Versión:
2024-10-15****PAGINA: 7 de 24**

20	MULTIFUERZA PLACAS Placa: 34312 MANTENIMIENTO PREVENTIVO REVISAR POLEAS, MANTENIMIENTO GENERAL, AJUSTE TORNILLERÍA, LIMPIEZA DE TODAS LAS PIEZAS, LUBRICACIÓN DE PARTES MÓVILES. MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO DE GUAYAS POR EL SIGUIENTE CALIBRE: 10 mm, CAMBIAR SOPORTES PLÁSTICOS DE DESLIZAMIENTO, CAMBIO CAUCHOS AGARRADERAS, CAMBIAR RODAMIENTOS EN MAL ESTADO.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 1.820.000	19	\$ 345.800	\$ 1.820.000	\$ 2.165.800
21	DICOS OLÍMPICOS 2,5 LIBRAS JUEGO POR 10 UNI Placa: 34313 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PULIR DISCOS Y PINTAR A COLOR ORIGINAL, PONERLE LA NUMERACIÓN DE FUERZA.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 260.000	19	\$ 49.400	\$ 260.000	\$ 309.400
22	DISCOS OLÍMPICOS 5 LIBRAS JUEGO POR 9 UNI Placa: 34314 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PULIR DISCOS Y PINTAR A COLOR ORIGINAL, PONERLE LA NUMERACIÓN DE FUERZA.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 280.000	19	\$ 53.200	\$ 280.000	\$ 333.200
23	DISCOS OLÍMPICOS 10 LIBRAS JUEGO POR 10 UNI Placa: 34315 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PULIR DISCOS Y PINTAR A COLOR ORIGINAL, PONERLE LA NUMERACIÓN DE FUERZA.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 310.000	19	\$ 58.900	\$ 310.000	\$ 368.900
24	DISCOS OLÍMPICOS 25 LIBRAS JUEGO POR 10 UNI Placa: 34316 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PULIR DISCOS Y PINTAR A COLOR ORIGINAL, PONERLE LA NUMERACIÓN DE FUERZA.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 330.000	19	\$ 62.700	\$ 330.000	\$ 392.700
25	DISCOS OLÍMPICOS 45 LIBRAS JUEGO POR 8 UNI Placa: 34317 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PULIR DISCOS Y PINTAR A COLOR ORIGINAL, PONERLE LA NUMERACIÓN DE FUERZA.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 360.000	19	\$ 68.400	\$ 360.000	\$ 428.400
26	BARRA OLÍMPICA DE 1,90 M Placa: 34318, 34319 MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZAR PROCESO DE CROMADO POR USO CONSTANTE DE LAS BARRAS, CAMBIO DE RODAMIENTOS EMPAQUES.	2	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 650.000	19	\$ 247.000	\$ 1.300.000	\$ 1.547.000
27	BARRA OLÍMPICA DE 1,60 M Placa: 34320 MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZAR PROCESO DE CROMADO POR USO CONSTANTE DE LAS BARRAS, CAMBIO DE RODAMIENTOS EMPAQUES.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 610.000	19	\$ 115.900	\$ 610.000	\$ 725.900
28	BARRA Z Placa: 34321 MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZAR PROCESO DE CROMADO POR USO CONSTANTE DE LAS BARRAS, CAMBIO DE RODAMIENTOS EMPAQUES.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 410.000	19	\$ 77.900	\$ 410.000	\$ 487.900
29	BANCO PECHO INCLINADO Placa: 43516 MANTENIMIENTO PREVENTIVO AJUSTAR TORNILLERÍA, LIMPIEZA DE LAS PARTES. MANTENIMIENTO CORRECTIVO:	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 985.000	19	\$ 187.150	\$ 985.000	\$ 1.172.150



MACROPROCESO DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA

**Gestasoft -
Contratación**

Versión: 13

**Fecha Versión:
2024-10-15**

PAGINA: 8 de 24

	BRILLAR PLATINAS CROMADAS, CAMBIO DE TAPIZADOS Y REFUERZO DE ESPUMAS DE ALTA DENSIDAD, MODIFICAR SUJECION DE TAPICERIA.								
30	<p>SOPORTE DOMINADAS, FONDOS Y AB Placa: 43517</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>LIMPIEZA DE LAS PARTES, LUBRICACION DE PARTES MÓVILES.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIAR TAPIZADO Y REFORZAR ESPUMA DE APOYA Codos y ESPALDA, CAMBIAR O AJUSTAR SOPORTES PLASTICO DE DESLIZAMIENTO, CAMBIO AGARRES.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 670.000	19	\$ 127.300	\$ 670.000	\$ 797.300
31	<p>BANCO HIPEREXTENSIÓN N 45° Placa:43518</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>LIMPIEZA DE LAS PARTES, LUBRICACION DE PARTES MÓVILES.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO:</p> <p>CAMBIAR SOPORTES PLASTICO DE DESLIZAMIENTO, CAMBIAR TAPICERIA, REFORZAR ESPUMAS, CAMBIAR TORNILLERIA, MEJORAR EL PIN DE SEGURIDAD, LATONERIA Y PINTURA.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 670.000	19	\$ 127.300	\$ 670.000	\$ 797.300
32	<p>BANCO ABDOMEN LIBRE GRADUABLE Placa: 43519</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>LUBRICACION DE PARTES MÓVILES, VERIFICAR PERILLA DE SEGURIDAD, LIMPIEZA DE TODAS LAS PIEZAS.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO:</p> <p>CAMBIAR TAPICERIA, REFORZAR ESPUMA DE ALTA DENSIDAD, CAMBIAR SOPORTES PLASTICO DE DESLIZAMIENTO, CAMBIO DE TORNILLERIA, LATONERIA Y PINTURA.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 670.000	19	\$ 127.300	\$ 670.000	\$ 797.300
33	<p>BANCO PECHO DECLINADO Placa: 43520</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>LUBRICACIÓN PARTES MÓVILES, LIMPIEZA DE TODAS LAS PARTES, VERIFICACION PINES DE SEGURIDAD.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIO DE TAPIZADOS Y REFUERZO DE ESPUMAS, MODIFICAR SUJECION DE TAPICERIA, AJUSTAR TORNILLERIA, LATONERIA Y PINTURA.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 985.000	19	\$ 187.150	\$ 985.000	\$ 1.172.150
34	<p>BANCO PREDICADOR LIBRE Placa: 43521</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>AJUSTAR PERILLAS DE SEGURIDAD, AJUSTAR TORNILLERIA, LIMPIEZA DE TODAS LAS PARTES, LUBRICACION DE PARTES MÓVILES.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIO TAPICERIA COMPLETA, REFORZAR ESPUMAS, CAMBIO RODAMIENTOS, CAMBIAR TAPAS PLASTICAS, CAMBIAR SOPORTES MANILARES.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 770.000	19	\$ 146.300	\$ 770.000	\$ 916.300
35	<p>PECHO VERTICAL PLACAS Placa: 47232</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>AJUSTE TORNILLERIA, AJUSTAR PERILLAS DE SEGURIDAD, LIMPIEZA DE TODAS LAS PARTES, LUBRICACION DE PARTES MÓVILES, AJUSTE DE POLEA.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIO DE GUAYAS POR EL SIGUIENTE CALIBRE: 10mm, CAMBIO TAPICERIA, CAMBIO RODAMIENTOS, CAMBIO CINTA ANTIDESLIZANTE, CAMBIO DE SOPORTE DE LOS MANILARES.</p>	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 980.000	19	\$ 186.200	\$ 980.000	\$ 1.166.200
36	TOTAL HIT PLACAS	1	SERVICIOS	UNIDAD	\$ 1.490.000	19	\$ 283.100	\$ 1.490.000	\$ 1.773.100



MACROPROCESO DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS
CONTRATACIÓN DIRECTA**

**Gestasoft -
Contratación**

Versión: 13

**Fecha Versión:
2024-10-15**

PAGINA: 9 de 24

	<p>Placa: 47233</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>AJUSTAR PARALELISMO DEL DISCO, VERIFICAR PINES DE SEGURIDAD, REALIZAR LUBRICACION DE PARTES MÓVILES, LIMPIEZA DE LAS PARTES.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIO DE GUAYAS POR EL SIGUIENTE CALIBRE: 10mm, CAMBIAR TAPICERÍA BRAZO MÓVIL, CAMBIAR RODAMIENTOS, CAMBIAR TORNILLERÍA, CAMBIAR TAPIZADO Y REPUESTO DE ESPUMA DE ALTA DENSIDAD.</p>		<p>PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</p>						
37	<p>PECK DECK PLACAS</p> <p>Placa: 47234</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>LUBRICACIÓN DE MAQUINA, LIMPIEZA DE PARTES, AJUSTE TORNILLERÍA, LUBRICACIÓN DE SOPORTES.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIO DE GUAYAS POR EL SIGUIENTE CALIBRE: 10 mm, CAMBIO DE RODAMIENTOS POLEAS, CAMBIO AGARRES DAÑADOS.</p>	1	<p>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</p>	UNIDAD	\$ 755.000	19	\$ 143.450	\$ 755.000	\$ 898.450
38	<p>CROSS OVER PLACAS</p> <p>Placa: 56241</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>AJUSTAR PERILLAS DE SUJECION, LUBRICACION DE PARTES MÓVILES, AJUSTAR SISTEMA DE CORREDERAS, AJUSTE TORNILLERÍA.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIO DE GUAYAS POR EL SIGUIENTE CALIBRE: 10 mm, CAMBIO RODAMIENTOS DE POLEAS, CAMBIAR O AJUSTAR SOPORTES PLASTICO DE DESLIZAMIENTO, CAMBIAR BUJES PLASTICOS.</p>	1	<p>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</p>	UNIDAD	\$ 1.910.000	19	\$ 362.900	\$ 1.910.000	\$ 2.272.900
39	<p>BARRA OLIMPICA CROMADA Y MOLETIADA LONGITUD 218.44</p> <p>Placa: 56242, 56243, 56244, 56245, 56246</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>REALIZAR PROCESO DE CROMADO POR EL CONSTANTE USO, CAMBIO DE RODAMIENTOS EMPAQUES.</p>	5	<p>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</p>	UNIDAD	\$ 695.000	19	\$ 660.250	\$ 3.475.000	\$ 4.135.250
40	<p>BARRA Z CROMADA</p> <p>Placa: 56247, 56248</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>REALIZAR PROCESO DE CROMADO POR USO CONSTANTE DE LAS BARRAS, CAMBIO DE RODAMIENTOS EMPAQUES.</p>	2	<p>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</p>	UNIDAD	\$ 410.000	19	\$ 155.800	\$ 820.000	\$ 975.800
41	<p>BARRA ROMANA DE ACERO SOLIDO Y CROMADA</p> <p>Placa: 56249, 56250</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>REALIZAR PROCESO DE CROMADO POR USO CONSTANTE DE LAS BARRAS, CAMBIO DE RODAMIENTOS EMPAQUES.</p>	2	<p>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</p>	UNIDAD	\$ 650.000	19	\$ 247.000	\$ 1.300.000	\$ 1.547.000
42	<p>RACK Y JUEGO DE BARRAS CON PESO FIJO</p> <p>Placa: 56251, 56252</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>AJUSTAR TAPAS A LAS PESAS, LIMPIEZA EN GENERAL.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>BRILLAR TAPAS DE PESAS, CAMBIAR TORNILLERÍA, PINTAR.</p>	2	<p>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</p>	UNIDAD	\$ 570.000	19	\$ 216.600	\$ 1.140.000	\$ 1.356.600
43	<p>BANCA MULTI POSICION 6 NIVELES</p> <p>Placa: 56253, 56254</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>LUBRICACION DE PARTES MÓVILES, VERIFICAR PERILLA DE SEGURIDAD, LIMPIEZA DE TODAS LAS PIEZAS.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>CAMBIAR TAPICERÍA, REFORZAR ESPUMA Y TAPICERÍA, CAMBIAR EJE Y RODAMIENTOS, CAMBIO DE TORNILLERÍA.</p>	2	<p>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</p>	UNIDAD	\$ 645.000	19	\$ 245.100	\$ 1.290.000	\$ 1.535.100

**MACROPROCESO DE APOYO****PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS
CONTRATACIÓN DIRECTA****Gestasoft -
Contratación****Versión: 13****Fecha Versión:
2024-10-15****PAGINA: 10 de 24**

44	BANCOS ROMANOS PARA ABDOMEN Placa: 56255, 56256, 56257 MANTENIMIENTO PREVENTIVO LUBRICACIÓN DE PARTES MÓVILES, AJUSTE DE BASE, LIMPIEZA EN GENERAL. MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIAR TAPICERÍA, REFORZAR ESPUMA DE ALTA DENSIDAD, CAMBIAR EJE Y RODAMIENTOS, CAMBIO DE TORNILLERÍA.	3	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 645.000	19	\$ 367.650	\$ 1.935.000	\$ 2.302.650
45	RACK PARA DISCOS OLÍMPICOS Placa: 56129, 56130 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PINTURA GENERAL DEL EQUIPO MANTENIMIENTO CORRECTIVO: CAMBIO DE PARTES PLÁSTICAS.	2	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 625.000	19	\$ 237.500	\$ 1.250.000	\$ 1.487.500
46	PRENSA VERTICAL PLACAS Placa: 47268 MANTENIMIENTO PREVENTIVO AJUSTAR TORNILLERÍA, LIMPIEZA GENERAL, LUBRICACIÓN DE PARTES MÓVILES. MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIAR BUJES DE BASE, CAMBIO DE GUAYAS POR EL SIGUIENTE CALIBRE: 10mm, CAMBIAR RODAMIENTOS, INSTALAR TOPE DE CORREDERA DE SILLA, CAMBIAR TAPICERÍA Y REFUERZO DE ESPUMA DE ALTA DENSIDAD.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 810.000	19	\$ 153.900	\$ 810.000	\$ 963.900
47	HAKA - PRENSA DOBLE FUNCIÓN Placa: 47590 MANTENIMIENTO PREVENTIVO AJUSTAR PERILLAS DE AJUSTE Y DE SEGURIDAD, LIMPIEZA EN GENERAL, LUBRICACIÓN DE PARTES MÓVILES. MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIAR RODAMIENTOS Y RODACHINAS, CAMBIAR TORNILLERÍA DE COJINES, CAMBIAR TAPICERÍA COMPLETA Y REFORZAR ESPUMAS DE ALTA DENSIDAD, CAMBIAR CINTA ANTIDESLIZANTE, CAMBIAR TORNILLERÍA, CAMBIAR TOPES PLÁSTICOS.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 1.450.000	19	\$ 275.500	\$ 1.450.000	\$ 1.725.500
48	ADUCTOR PLACAS Placa: 47591 MANTENIMIENTO PREVENTIVO VERIFICAR PERILLAS DE SEGURIDAD, VERIFICACIÓN DE PINES, LIMPIEZA EN GENERAL, LUBRICACIÓN DE PARTES MÓVILES. MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO DE TAPICERÍA Y REFUERZO DE ESPUMA DE ALTA DENSIDAD, CAMBIO DE GUAYAS POR EL SIGUIENTE CALIBRE, CAMBIAR TORNILLERÍA, CAMBIAR TAPONES PLÁSTICOS DAÑADOS, CAMBIAR RODAMIENTOS DE POLEAS, CAMBIO MANILARES.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 1.480.000	19	\$ 281.200	\$ 1.480.000	\$ 1.761.200
49	BARRA AGARRE TCB Placa: 49485, 49486 MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZAR PROCESO DE CROMADO POR EL CONSTANTE USO, CAMBIO DE RODAMIENTOS EMPAQUES.	2	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 330.000	19	\$ 125.400	\$ 660.000	\$ 785.400
50	BARRA AGARRE CROSSOVER Placa: 49487, 49488 MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZAR PROCESO DE CROMADO POR EL CONSTANTE USO, CAMBIO DE RODAMIENTOS EMPAQUES.	2	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	UNIDAD	\$ 290.000	19	\$ 110.200	\$ 580.000	\$ 690.200
51	BARRA RECTA GIRATORIA Placa: 49489, 49490	2	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS	UNIDAD	\$ 260.000	19	\$ 98.800	\$ 520.000	\$ 618.800

**MACROPROCESO DE APOYO****PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS
CONTRATACIÓN DIRECTA****Gestasoft -
Contratación****Versión: 13****Fecha Versión:
2024-10-15****PAGINA: 11 de 24**

	MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZAR PROCESO DE CROMADO POR EL CONSTANTE USO, CAMBIO DE RODAMIENTOS EMPAQUES.		Y SERVICIOS DE PRODUCCION						
52	BARRA CURVA 28 PULGADAS Placa: 49491, 49492 MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZAR PROCESO DE CROMADO POR EL CONSTANTE USO, CAMBIO DE RODAMIENTOS EMPAQUES.	2	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 285.000	19	\$ 108.300	\$ 570.000	\$ 678.300
53	RACK DE 22 MANCUERNAS Placa: 49561 MANTENIMIENTO PREVENTIVO BRILLAR 22 AGARRES DE MANCUERNAS CROMADAS. MANTENIMIENTO CORRECTIVO: CAMBIAR TORNILLERIA, INSTALAR CAUCHOS PROTECTORES DE ESTRUCTURA, CAMBIO SOPORTES DE PESAS.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 850.000	19	\$ 161.500	\$ 850.000	\$ 1.011.500
54	CAMINADORA CT800 MARCA SPIRIT FITNESS PARA TARFICO PESADO Placa: 56090, 56091, 56092, 56094, 56095, 56096, 56097, 56098, 56099 MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO GENERAL, LUBRICACION GENERAL DE LA CAMINADORA, REVISION DE CHUMACERAS Y RODILLOS, REVISAR CONECTOR Y ASEGURAR DE MEJOR MANERA PARA EVITAR RUPTURAS, VERIFICAR ESTADO DE LA TABLA BASE, AJUSTE DE PARTES PLASTICAS, MITO PREVENTIVO TARJETA ELECTRONICA, REVISION Y PRUEBA DE MOTORES. MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO TORNILLERIA DAÑADA: INSTALACION DE CINTAS ANTIDESLIZANTES A LO LARGO DE LA BASE DE LA CAMINADORA, INSTALACION ETIQUETAS.	9	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 1.320.000	19	\$ 2.257.200	\$ 11.880.000	\$ 14.137.200
55	ELLIPTICAL TRAINER E835 Placa: 56100, 56101, 56102, 56103, 56104 MANTENIMIENTO PREVENTIVO ALINEACION Y AJUSTE DE LOS BRAZOS, REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABALERO ELECTRONICO, LUBRICACION Y REVISION RODAMIENTOS Y VOLANTE ELIPTICA. MANTENIMIENTO CORRECTIVO ARREGLO PIEZAS PLASTICAS EN MAL ESTADO, CAMBIO DE CAUCHOS DE SOPORTE DE PIE.	5	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 890.000	19	\$ 845.500	\$ 4.450.000	\$ 5.295.500
56	BANCO PECHO PLANO Placa: 56105, 56106 MANTENIMIENTO PREVENTIVO AJUSTAR TORNILLERIA, LIMPIEZA GENERAL. MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIAR TAPICERIA Y REFUERZO DE ESPUMAS, MODIFICAR SUJECION DE TAPICERIA A LA BASE PARA EVITAR EL MOVIMIENTO DE LA SILLA, CAMBIO DE PINES DEL BANCO.	2	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 750.000	19	\$ 285.000	\$ 1.500.000	\$ 1.785.000
57	HOMBRO MARCA HAMMER Placa: 56107 MANTENIMIENTO PREVENTIVO AJUSTAR TORNILLERIA, REVISION EJES Y RODAMIENTOS, LIMPIEZA GENERAL, LUBRICACION DE PARTES MOVILES, AJUSTAR SOPORTES DEL AGARRE. MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO TAPICERIA, REFORZAR ESPUMAS, PINTURA.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 950.000	19	\$ 180.500	\$ 950.000	\$ 1.130.500
58	RACK DE 20 MANCUERNAS. Placa: 56108 MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 850.000	19	\$ 161.500	\$ 850.000	\$ 1.011.500

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 12 de 24

	BRILLAR 20 AGARRES DE MANCUERNAS CROMADAS MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO DE SOPORTES PLASTICOS X SOPORTES DE CAUCHO, CAMBIO TORNILLERIA.								
59	ESCALADORA MARCA POWERMILL CLIMBER LIFE FITNESS. Placa: 56263 MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO Y LUBRICACION GENERAL ESCALERA, REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO ELECTRONICO, REVISION MOTORES Y ESCOBILLAS, MANTENIMIENTO Y LUBRICACION SISTEMA ARRASTRE, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, MANTENIMIENTO DE FUSIBLES Y RODAMIENTOS.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	UNIDAD	\$ 1.450.000	19	\$ 275.500	\$ 1.450.000	\$ 1.725.500
60	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYA LOS REPUESTOS NO ESPECIFICADOS EN LOS ITEMS PREVIAMENTE LISTADOS, POR UN VALOR DE DIEZ MILLONES DE PESOS M/TE (\$10.000.000) IVA INCLUIDO.	1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	GLOBAL	\$ 8.403.361	19	\$ 1.596.639	\$ 8.403.361	\$ 10.000.000
TOTAL									131.427.600

REQUISITOS TÉCNICOS Y CONDICIONES ADICIONALES PARA ACREDITAR JUNTO CON LA COTIZACIÓN:

Nota técnica 1: El oferente deberá presentar máximo TRES (03) 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 setenta y cinco (75%) 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.
- 4- No se admiten auto certificaciones de los oferentes

Nota técnica 2: Se solicita una visita técnica antes de la presentación de la oferta, con el fin de revisar el estado de los equipos del gimnasio. Esta verificación deberá llevarse a cabo en la sede de Fusagasugá, ubicada en Diagonal 18 #20-29.

Nota técnica 3: El oferente deberá presentar una carta de compromiso en la que garantice que llevará a cabo el mantenimiento de acuerdo con lo estipulado en cada ítem de la orden contractual.

LÍNEA PAA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
74	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A LAS MAQUINAS DEL GIMNASIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGA	Mayo	133000000

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.

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 13 de 24

4	<p>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.</p>
5	<p>Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.</p>
6	<p>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"</p>
7	<p>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".</p>
8	<p>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.</p>
9	<p>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.</p>
10	<p>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.</p>
11	<p>Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual de Contratistas de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).</p>
12	<p>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.</p>
13	<p>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, complementen, y/o sustituyan.</p>
14	<p>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.</p>

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1	<p>Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.</p>
2	<p>El contratista deberá presentar a la Universidad dos (2) informe una en formato físico y otra en formato digital, destinadas al supervisor, donde se detallado la trazabilidad por equipo, etapa de diagnóstico inicial, cada intervención de mantenimiento ya sea preventivo o correctivo, en el cual se indiquen las acciones realizadas, los materiales utilizados, el tiempo invertido y las recomendaciones pertinentes para el adecuado cuidado de los equipos. El informe debe incluir evidencia fotográfica que respalde dicha evaluación.</p>
3	<p>Entregar las máquinas y/o elementos según lo establecido en la orden o contrato con la Universidad de Cundinamarca, en los términos del 'LUGAR DE EJECUCIÓN O LUGAR DE ENTREGA' y el 'PLAZO DE EJECUCIÓN'. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, cumpliendo con las condiciones económicas, técnicas, administrativas y financieras acordadas.</p>
4	<p>El contratista deberá permitir al supervisor designado por la Universidad de Cundinamarca realizar la revisión y verificación de los repuestos entregados. En caso de que se detecten observaciones o indicaciones por parte del supervisor, el contratista estará obligado a atenderlas de manera oportuna, tomando las acciones correctivas necesarias para asegurar que los repuestos cumplan con las especificaciones requeridas y las condiciones de calidad acordadas.</p>
5	<p>El contratista será responsable de asumir todos los costos relacionados con el transporte del personal técnico que realizará el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las máquinas del gimnasio, así como de los repuestos y materiales necesarios para dichas intervenciones.</p>
6	<p>Informar oportunamente a la UDEC sobre las decisiones técnicas y administrativas correspondientes que puedan afectar el desarrollo del contrato.</p>
7	<p>El contratista deberá constituir las garantías necesarias en un plazo de no mayor de tres (3) días hábiles desde la solicitud de la Jefatura de Compras, mantenerlas vigentes y ajustarlas 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.</p>
8	<p>El contratista deberá entregar una garantía de un (1) año sobre los trabajos de mantenimiento realizados, contados a partir de la fecha de ejecución de cada intervención, ya sea preventiva o correctiva, en las máquinas del gimnasio en la sede de Fusagasugá. Durante este período, el contratista asumirá, sin costo alguno adicional para la Universidad, todos los gastos relacionados con el transporte, repuestos, piezas y mano de obra necesarios para realizar las reparaciones o el reemplazo de partes que se determinen necesarias tras una evaluación de las máquinas. La garantía cubrirá cualquier defecto o fallo que se derive de los trabajos realizados.</p>
9	<p>El contratista se compromete a disponer de personal técnico debidamente capacitado y con experiencia en el mantenimiento de equipos de gimnasio, para</p>

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 14 de 24

	llevar a cabo las intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo, con pleno conocimiento de las especificaciones técnicas de las máquinas.
10	El contratista deberá atender los cambios solicitados en caso de que alguno de los equipos, repuestos o materiales utilizados en el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las máquinas del gimnasio de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, no cumpla con las especificaciones técnicas, presente imperfecciones o se encuentre en condiciones de 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 del contrato. Además, el contratista asumirá los costos de transporte para la devolución o reemplazo de dichos elementos.
11	El contratista se obliga a cumplir con el objeto contractual dentro del plazo de ejecución acordado, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y estándares establecidos.

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".
- Parágrafo 1.** 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.
- Parágrafo 2.** En los casos en que el oferente suministre la cotización en un formato diferente al publicado, la Universidad de Cundinamarca, solicitará mediante correo electrónico el diligenciamiento de la respectiva cotización en el formato publicado en la página institucional. Este deberá ser allegado conforme lo solicitado sin modificar los elementos de fondo objeto de verificación (Valor unitario - Impuesto aplicable - Número de ítems - Descripción de las especificaciones técnicas - Cantidades requeridas - Unidad de medida de las especificaciones técnicas - Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización) presentados inicialmente. Cualquiera alteración de los mismos será causal de rechazo.
- 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 o igual a punto cincuenta (0.50), o por defecto si es menor a punto cincuenta (0.50).
- 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 * PORCENTAJE DE IVA%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA del SUBTOTAL cotizado.
VALOR IMPOCONSUMO	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * PORCENTAJE DE IMPOCONSUMO%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IMPOCONSUMO del SUBTOTAL cotizado.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL + VALOR IVA + VALOR IMPOCONSUMO); 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 cincuenta (0.50) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cincuenta (0.50) se aproximará por defecto al número entero).

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 15 de 24

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 ANTISOBORNOS (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.

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; o cuentas de correo institucional o cuentas de correo con dominio empresarial del proponente.

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

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 16 de 24

Cundinamarca están catalogadas como filtro de CORREO NO DESEADO. Es importante mencionar que dado los niveles de seguridad desde la plataforma de Microsoft Office 365 día a día las mismas puedan ir cambiando por las posibles causas de delitos o ataques informáticos que se presentan:

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

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

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

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

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

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

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

Referencia: Políticas, prácticas y directrices

a. Directivas generales de Microsoft:

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

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

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

El remitente debe cumplir todas las normas técnicas para la transmisión de correo electrónico de Internet, conforme publica el Grupo de trabajo de ingeniería de Internet (IETF) de The Internet Society, incluidos RFC 5321, RFC 5322 y otros.

Después de varias respuestas de no entrega, el remitente debe dejar de intentar enviar correo electrónico a ese destinatario.

Los mensajes no deben transmitirse a través de servidores proxy o de retransmisión de correo electrónico no seguros.

No se aceptarán conexiones de espacio IP dinámico.

Los servidores de correo electrónico deben tener registros de DNS inversos válidos.

PRECIOS ARTIFICAMENTE 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.

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 17 de 24

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" 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 exigidos en las condiciones del proceso de contratación, 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.

E. 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.

F. Ante la presentación de la cotización, el cotizante autoriza para que se realice la descarga de los documentos correspondientes a certificaciones de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, y las consultas de Policía Nacional de Colombia; en caso de no ser aportadas con la propuesta.

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.

NOTA 4. Para la contratación de bienes y servicios con personas naturales o jurídicas extranjeras, se omitirán los documentos que no le sean aplicables conforme al parágrafo 1 contenido en el artículo 14 de la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012.

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
<p>Cotización diligenciada en el formato "Cotización para procesos de Bienes, Servicios u Obra" (Ver formato), en el que se verificará:</p> <p>a) Valores unitarios.</p> <p>b) Impuestos aplicables.</p> <p>c) Número de ítems.</p> <p>d) Descripción de las especificaciones técnicas.</p> <p>e) Cantidades requeridas.</p> <p>f) Unidad de medida de las especificaciones técnicas.</p> <p>g) Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización .</p> <p>h) Las demás consideraciones contenidas en los ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN.</p>	<p>Cotización diligenciada en el formato "Cotización para procesos de Bienes, Servicios u Obra" (Ver formato), en el que se verificará:</p> <p>a) Valores unitarios.</p> <p>b) Impuestos aplicables.</p> <p>c) Número de ítems.</p> <p>d) Descripción de las especificaciones técnicas.</p> <p>e) Cantidades requeridas.</p> <p>f) Unidad de medida de las especificaciones técnicas.</p> <p>g) Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización .</p> <p>h) Las demás consideraciones contenidas en los ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN.</p>
<p>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.</p>	

**MACROPROCESO DE APOYO****Gestasoft -
Contratación****PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****Versión: 13****SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS
CONTRATACIÓN DIRECTA****Fecha Versión:
2024-10-15****PAGINA: 18 de 24**

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 antecedentes penales y requerimientos judiciales del cotizante, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que se verificará: a) La persona Natural no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. b) La consulta deberá ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejará constancia de ello.	Consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales del representante legal, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que se verificará: a) El representante legal no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. b) La consulta deberá ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejará constancia de ello.
	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 antecedentes disciplinarios del cotizante, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el que se verificará: a) La persona Natural no registra sanciones ni inhabilidades vigentes. b) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar el certificado y dejará constancia de ello.	Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el que se verificará: a) El representante legal no registra sanciones ni inhabilidades vigentes. b) La persona jurídica no registra sanciones ni inhabilidades vigentes. c) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal c, la Universidad deberá generar el certificado y dejará constancia de ello.
	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 antecedentes fiscales del cotizante, expedido por la Contraloría General de la República, en el que se verificará: a) La persona Natural no se encuentra reportada como responsable fiscal. b) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar el certificado y dejará constancia de ello.	Certificado de antecedentes fiscales del proponente del representante legal y de la persona jurídica, expedido por la Contraloría General de la República, en el que se verificará: a) El representante legal no se encuentra reportado como responsable fiscal. b) La persona jurídica no se encuentra reportado como responsable fiscal. c) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal c, la Universidad deberá generar el certificado y dejará constancia de ello.
	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 en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCC del cotizante, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que se verificará: a) La persona Natural no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir. b) La consulta deberá ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejará constancia de ello.	Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCC del representante legal, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que se verificará: a) El representante legal no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir. b) La consulta deberá ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejará constancia de ello.

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 19 de 24

	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
8	<p>Copia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural, en el que se verificará:</p> <p>a) La actividad económica registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar. Así mismo, debe corresponder la actividad económica que consta en el Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio o autoridad competente.</p> <p>b) El certificado deberá encontrarse en estado activo.</p> <p>c) Con fecha de generación del año en curso de la solicitud de cotización.</p>	<p>Copia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica, en el que se verificará:</p> <p>a) La actividad económica registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar. Así mismo, debe corresponder la actividad económica que consta en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente.</p> <p>b) El certificado deberá encontrarse en estado activo.</p> <p>c) Con fecha de generación del año en curso de la solicitud de cotización.</p>
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
9	<p>Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:</p> <p>a) La actividad comercial registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>b) La persona Natural no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>c) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p>d) Deberá estar renovada dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del código de comercio</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:</p> <p>a) El objeto social debe ser afín a la naturaleza del objeto a contratar.</p> <p>b) La Persona jurídica está registrada y tiene sucursal en Colombia, demostrar un término de vigencia de la sociedad del plazo del contrato y un año más.</p> <p>c) El Representante Legal posee Facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera, deberá adjuntar el acta del Órgano Directivo que le da dicha Facultad.</p> <p>d) La Persona Jurídica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>e) La actividad comercial registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>f) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p>g) Deberá estar renovada dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del código de comercio.</p>
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
10	<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. 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.</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). 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>
	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	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los

**MACROPROCESO DE APOYO****Gestasoft -
Contratación****PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****Versión: 13****SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS
CONTRATACIÓN DIRECTA****Fecha Versión:
2024-10-15****PAGINA: 20 de 24**

	<p>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>Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable).</p>
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
12	<p>Anexo 1. Carta de presentación de la cotización, en el que se verificará:</p> <p>a) La fecha de expedición no es mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p>b) El anexo se encuentra correctamente diligenciado (Ver anexo).</p> <p>c) La responsabilidad tributaria, debe corresponder a la señalada en el Certificado del Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural.</p>	<p>Anexo 1. Carta de presentación de la cotización, en el que se verificará:</p> <p>a) La fecha de expedición no es mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p>b) El anexo se encuentra correctamente diligenciado (Ver anexo).</p> <p>c) La responsabilidad tributaria, debe corresponder a la señalada en el Certificado del Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica.</p>
	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.	
13	<p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, en el que se verificará:</p> <p>a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado (Ver anexo).</p>	<p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, en el que se verificará:</p> <p>a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado (Ver anexo).</p>
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
14	<p>Anexo 3. Autorización para el tratamiento de datos personales Persona Natural, en el que se verificará:</p> <p>a) El formato cumple con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de página (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado.</p>	<p>Anexo 3. Autorización para el tratamiento de datos personales Persona Natural, en el que se verificará:</p> <p>a) El formato cumple con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de página (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado.</p>
	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.	
15	<p>Anexo 4. Carta de compromiso para contratistas, en el que se verificará:</p> <p>a) El formato cumple con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de página (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado.</p>	<p>Anexo 4. Carta de compromiso para contratistas, en el que se verificará:</p> <p>a) El formato cumple con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de página (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado.</p>
	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.	
16	<p>Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupción y antisoborno para contratistas, en el que se verificará:</p> <p>a) El formato cumple con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de página (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado.</p>	<p>Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupción y antisoborno para contratistas, en el que se verificará:</p> <p>a) El formato cumple con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de página (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado.</p>
	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.	

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 21 de 24

con lo indicado en este numeral.

UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO

17

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 o contrato 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 dentro del término establecido e indicado en los numerales 5 y/o 6 (según aplique), se comprenderá que 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. En consecuencia, dentro de los 3 días siguientes a la notificación por parte de la Oficina de Compras, si el oferente no se pronuncia, se emitirá un concepto técnico y económico o Resultado de subsanabilidad definitivo acatando lo señalado en los numerales 5 y/o 6 (según aplique) del título ASPECTOS RELEVANTES.

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

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 22 de 24

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 el cotizante no presente la cotización, o la cotización se presente en moneda diferente a pesos colombianos (COP), o presente más de una cotización y este no indique cuál debe ser considerada en la evaluación económica.
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.
21. Cuando la cotización esté condicionada para la selección.
22. Cuando se solicite aclarar al cotizante, por medio de correo electrónico errores de forma que de no ser resueltos infieran o afecten el proceso de selección o la

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 23 de 24

ejecución futura del contrato, y el mismo no dé respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta dentro del plazo establecido por la Universidad.

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

La Universidad de Cundinamarca declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artículo 12 de la resolución 206 de 2012, y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto las funciones que determina la resolución 066 de 03 de mayo de 2012 "Por medio de la cual se modifica la resolución 322 de 2008, "Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la universidad de Cundinamarca". Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no Selección objetiva las siguientes:

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 o contrato.
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.

Parágrafo 1. La emisión del Informe de Declaratoria Desierta por cuenta de la Dirección de Bienes y Servicios, sólo procederá en los casos en los cuales no exista un Concepto técnico o Resultado de subsanabilidad emitido por el área técnica solicitante que recomiende la declaratoria desierta.

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

MARIA DEL PILAR DELGADO RODRIGUEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO I Fecha aprobación: 18-11-2024 09:12:32	OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 18-11-2024 22:52:04	MARIA DE LOS ANGELES FRANCO ORTIZ JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 08-11-2024 11:04:48
---	--	---

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 13
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2024-10-15
		PAGINA: 24 de 24

ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN
KATERINE VIVIANA GARCIA ORJUELA JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 18-03-2025 17:10:55	LAURA NATHALY ORTIZ BECERRA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 17-03-2025 14:25:45	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 12-03-2025 08:09:34
OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS
NELLY PILAR UBAQUE GUTIERREZ JEFE DE PRESUPUESTO Fecha aprobación: 25-03-2025 10:12:59	LAURA CAMILA BENAVIDES CLAVIJO VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 21-03-2025 09:35:52	
OFICINA DE PRESUPUESTO	ESTUDIOS DE MERCADO	

En las seccionales y extensiones suscribirá la presente solicitud de cotización quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo