

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	CARTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 1 de 2

32.1

Villa de San Diego de Ubaté, 2025-10-03

Funcionaria

LAURA MARCELA SÁNCHEZ VALBUENA
GESTORA RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES
Seccional Ubaté

Asunto: Solicitud Concepto Técnico y Económico

Respetado Gestor

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento ABSP01 “*Procedimiento adquisición de Bienes, Servicios u Obras contratación Directa*”; en concordancia con el artículo 11. Responsabilidades en la contratación, parágrafo y el artículo 13. Clasificación, numeral 1, del Acuerdo 012 de 2012 “*Por el cual se expide el estatuto de contratación de la Universidad de Cundinamarca*” expedido por el Consejo Superior Universitario; lo dispuesto en la Circular 001 de 2019 “*Directrices para la contratación directa e invitación privada o lista corta*” emitida por la Rectoría; y teniendo en cuenta lo señalado en la Circular 006 de 2022 “*Directrices para los procesos y tiempos de contratación*” emitida por la vicerrectoría Administrativa y Financiera, de manera atenta se solicita en el término de un **(01) día hábil al recibo de esta comunicación**, realizar el concepto técnico y económico a las propuestas presentadas dentro del proceso de contratación directa **U-CD-063** que tiene como objeto “**ADQUIRIR MOBILIARIO PARA LAS ZONAS COMUNES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ**”.

La evaluación deberá ser entregada a la oficina de compras el día **2025-10-06** a más tardar a las **02:00 p.m.** para ser publicado el día 2025-10-07 antes de las 04:00 p.m. En caso de no recibirse en la fecha y hora de entrega, la responsabilidad de la ampliación será asumida por el área evaluadora y se procederá a realizar la debida ampliación del cronograma de contratación.

Tenga en cuenta que el área solicitante es la responsable de verificar cada uno de los aspectos técnicos solicitados en la correspondiente *Solicitud de cotización*. Tenga presente que se debe verificar lo solicitado versus lo cotizado, validando el presupuesto disponible y que los valores presentados en la cotización, los requerimientos técnicos adicionales solicitados y la revisión de cada ítem que se encuentren dentro de los precios del mercado.

Las ofertas con precios aparentemente bajos se analizarán conforme a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en su “*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*” por la Dirección de Bienes y Servicios o quien haga sus veces, quien debe recomendar rechazar la cotización o continuar con el análisis de esta en la evaluación de la propuesta, el concepto de precios aparentemente bajos debe estar incluido en el concepto técnico y económico.

Respecto al Certificado expedido por la ARL al cumplimiento del SG-SST, este aspecto se debe gestionar por intermedio del área solicitante con la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo; verificación que debe estar incluida en el respectivo concepto técnico y económico, y el soporte de respuesta de SG-SST frente al requerimiento, debe adjuntarse en la pestaña de “adjuntos” en Integradoc.

En relación a las Políticas, manuales y/o procedimientos, y demás información documentada que debe ser implantada por el proveedor para la Gestión de Seguridad de la Información y el tratamiento de Datos Personales, este aspecto se debe gestionar por intermedio del área solicitante con la Coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; verificación que debe estar incluida en el respectivo concepto técnico y económico, y el soporte de respuesta de SGSI frente al requerimiento, debe adjuntarse en la pestaña de “adjuntos” en Integradoc.

Según la Solicitud de cotización, el Concepto Técnico y Económico debe contemplar el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- a. Verifique e indique si alguna cotización incurre en causal de rechazo, de tal manera que no sea sujeto de valoración documental, indicando el cotizante y la causal.
- b. Tenga en cuenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad. Se exceptúan los procesos de consultoría e interventoría, donde el criterio de selección se encuentra contemplado en el anexo denominado condiciones de selección.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	CARTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 2 de 2

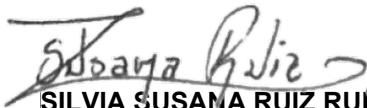
- c. Para el concepto técnico se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de un cotizante, será tenido en cuenta la remitida en primer lugar mediante mensaje de datos (correo electrónico)
- d. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, únicamente el día y hora señalado en el cronograma del proceso para la presentación de la cotización.
- e. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos (correo electrónico).
- f. Los cotizantes podrán subsanar los documentos jurídicos presentados inicialmente, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "*Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"*, y conforme al acta del Comité de Contratación N° 003 del 03 de febrero de 2021. Para tal efecto tendrán un (1) día hábil conforme sea solicitado por la institución. En ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. De no atender el término para subsanar, el cotizante no continuara en el proceso. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, sí a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida.
- g. En ningún caso podrá subsanar la cotización, y demás documentos o archivos que soporten la cotización. Por ejemplo, fichas técnicas y/o planos.
- h. El cotizante seleccionado tiene máximo un (01) día hábil para allegar la orden debidamente suscrita, previa notificación por parte de la Oficina de Compras, en caso contrario, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, sí a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida.

Así mismo cabe mencionar que los términos y condiciones de la solicitud de cotización, alcances y demás documentación fueron publicados en la página web institucional, para realizar la correspondiente evaluación.

Se indica que se recibieron dos (2) propuestas dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma de la solicitud de cotización, las cuales se relacionan a continuación:

1	MEGAOBRAS SAS	\$ 25.418.400
2	INDUJACARG SAS	\$ 25.704.000

Cordialmente,


SILVIA SUSANA RUIZ RUIZ
Técnico II-Oficina de Compras
Universidad de Cundinamarca
Seccional Ubaté |
32.1-41.3