

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>			<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>			<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>			<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
				<b>PAGINA: 1 de 5</b>

<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	05	09	2019	<b>CONSECUTIVO</b>	F-CD-047	
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>			
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>						
<p>La adquisición de este vehículo aéreo no tripulado para el levantamiento de información ambiental esta articulado con el plan de desarrollo de la UdeC, el cual en su frente estratégico III educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad, en su objetivo de formación en las TIC a los docentes, pretende implementar recursos y estrategias para que el docente promueva el fortalecimiento de la tecnología educativa, fomentando espacios académicos y acercamiento a información precisa, clara y veraz.</p> <p>Actualmente la universidad de Cundinamarca extensión Facatativá cuenta con el programa de Ingeniería Ambiental con un total de 478 estudiantes, este programa fue elegido para obtener un vehículo aéreo no tripulado (DRONE) que será utilizado para el desarrollo de actividades de tipo ambiental y se encontrara ubicado en el Laboratorio de Química de la Extensión Facatativá, así mismo, este dron permitirá que el programa presente propuestas académicas de apoyo a los municipios de sabana occidente, los cuales se apoyaran en acciones que conducen al fortalecimiento de la parte investigativa y la consolidación de los grupos de semilleros de investigación. Este vehículo aéreo no tripulado (Drone) hace parte de los recursos generados por las cooperativas relacionados con inversión a los programas académicos, beneficiara a los estudiantes de este programa y a 20 docentes que hacen parte de la facultad de Ciencias Agropecuarias y del programa de Ingeniería Ambiental.</p>						
<b>OBJETO:</b>						
ADQUISICION DE VEHICULO AEREO NO TRIPULADO DRONE PARA EL LABORATORIO DE QUIMICA DEL PROGRAMA DE INGENIERIA AMBIENTAL DE LA EXTENSION FACATATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA						
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>						
Número CDP: 1764 del 2019-10-23 00:00:00.0 Valor del CDP: \$ 5,950,000						
<b>FORMA DE PAGO:</b>						
único pago						
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>						
El plazo de ejecución contractual se requiere de un (1) mes contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.						
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>						
Laboratorio De Química De La Universidad De Cundinamarca Extensión Facatativá.						
<b>SUPERVISOR:</b>						
CARLOS FERNANDO GOMEZ RAMIREZ - DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSION DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES - JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO						
<b>GARANTIAS:</b>						
¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?				<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>		
				SI	NO	X
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS</b>						
<b>N°.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>			<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
		<b>PAGINA: 2 de 5</b>

1	<p>1 Vehículo aereo no tripulado drone</p> <p>Peso: 430Gr</p> <p>Captura de Video 4K</p> <p>Camara estabilizada por gimbal de 3 ejes</p> <p>8 GB de espacio de almacenamiento interno</p> <p>Flightautonomy con detección de obstáculos</p> <p>Velocidades increíbles en modo Sports:68.4 km/h</p> <p>ActiveTrack para hacer seguimiento de sujetos</p> <p>Máximo 21 minutos de autonomía de vuelo</p> <p>Dispositivo plegable y portátil</p> <p>ACCESORIOS INCLUIDOS:</p> <p>Control remoto</p> <p>3 - Baterías de vuelo inteligente 2970mAh</p> <p>Cargador</p> <p>Cable de corriente</p> <p>6 - Hélices (par)</p> <p>4 - Protector de Hélices</p> <p>Cable RC (Conector Lightning)</p> <p>Cable RC (conector micro USB estándar)</p> <p>Cable RC (conector USB TIPO-C)</p> <p>Protector de Gimbal</p> <p>Cable de comunicación (USB 3.0 Tipo C)</p> <p>Adaptador USB</p> <p>Deslizador de cable RC (grande)</p> <p>2 - Deslizador de cable RC (pequeño)</p> <p>Joystick repuesto (par)</p> <p>Cargador de batería</p> <p>Batería para adaptador de power bank</p> <p>Mochila para viajes</p> <p>Garantía: La garantía del equipo será de un (1) año por desperfecto de fabricación para el equipo y Cinco (5) meses para los accesorios.</p>	UNIDAD	1
---	---	--------	---

OBLIGACIONES GENERALES	
No.	DESCRIPCIÓN
1	Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
		<b>PAGINA: 3 de 5</b>

2	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4	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.
5	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.
6	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca".
7	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8	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".
9	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".
10	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

No.	DESCRIPCIÓN
1	El contratista debe hacer entrega de un (1) Vehículo aéreo no tripulado, con sus respectivos accesorios al DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA EXTENSIÓN DE FACATATIVA CARLOS FERNANDO GÓMEZ RAMÍREZ, "Supervisor" para garantizar la entrega de los accesorios.
2	Suscribir la verificación de almacén al momento de la entrega del bien o servicio con el supervisor; la cual debe contener la descripción y características del bien, servicio u obra entregado
3	Garantizar que los servicios sean de óptima calidad y correspondan a las características y especificaciones requeridas y contenidas en la oferta.
4	Asumir el gasto de transportes de herramientas, elementos, personal y equipos para la correcta ejecución del objeto contractual
5	Realizar capacitación para 5 personas del manejo del Dron, de un (1) día en la Extensión Facatativá en el Laboratorio de Química.
6	La garantía del equipo será de un (1) año por desperfecto de fabricación para el equipo y Cinco (5) meses para los accesorios.
7	Hacer entrega del Bien con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
8	Entregar los equipos Objeto del Contrato, en perfectas condiciones de uso, para lo cual se realizará la Prueba de funcionamiento de Cada Uno al momento de la Entrega e instalación de los mismos.
9	Realizar la entrega de la Ficha técnica del ítem para la evaluación técnica en el momento de la entrega del contrato.
10	El contratista debe responder por los elementos que presenten partes defectuosas, para lo cual debe ser cambiados o reponer las unidades imperfectas en el término de treinta (30) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor. Todos los costos que se originen por esta obligación deben ser cubiertos por el contratista.
11	El contratista debe hacer una sola entrega del 100 % de los elementos, teniendo en cuenta el ítem lugar de entrega o de prestación de los servicios, y de acuerdo al cronograma establecido con el supervisor.
12	El contratista debe asumir el gasto de transportes de herramientas, elementos, personal y equipos para la correcta ejecución del objeto contractual.

**DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE** (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

**Oferta escrita, que contenga como mínimo:** Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

1	Oferta o cotización.	7	Certificado de Existencia y representación legal o matrícula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matrícula mercantil se debe encontrar renovada.
---	----------------------	---	--

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
		<b>PAGINA: 4 de 5</b>

<b>2</b>	Inscripción en el Banco de Proveedores a través del link <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores</a>	<b>8</b>	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto.
<b>3</b>	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	<b>9</b>	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social en caso de personas jurídicas por parte del Revisor Fiscal (El revisor fiscal deberá anexar Copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) o representante legal según corresponda. Personas naturales certificado que acredite vinculación y aportes durante al menos el ultimo mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Lo anterior deberá acreditarse en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
<b>4</b>	Consulta de <b>4.1.</b> antecedentes judiciales y <b>4.2.</b> antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.	<b>10</b>	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
<b>5</b>	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (persona jurídica, representante legal y persona natural)	<b>11</b>	Anexo No. 1. Compromiso anticorrupción. Anexo 2 Certificado y compromiso de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Anexo3. Compromisos de buenas practicas ambientales. Anexo 4. Acuerdo de Confidencialidad. Anexo 5. Carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores. Anexo 6. Autorización para el tratamiento de datos personales.
<b>6</b>	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	<b>12</b>	<b>Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso.</b>

#### ASPECTOS RELEVANTES

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de la misma persona, será tenida en cuenta la más favorable.
4. Los documentos deberán aportarse el día y hora señalado para la presentación de la cotización. La subsanabilidad para aportar documentos faltantes deberá realizarse conforme la Resolución 170 de de 2017 y a más tardar el día de suscripción del contrato, si a ello hubiere lugar. Lo referente a antecedentes de pública consulta la Universidad podrá realizarlos directamente. La Universidad por motivos de conveniencia conforme a la cotización más favorable según el concepto técnico y económico, podrá insistir por única vez, para que en un término de máximo un (1) día los documentos sean aportados mediante correo electrónico, salvo que se trate de la cotización o factores técnicos o económicos que constituyan factores de escogencia. En caso que no sean aportados los documentos, la cotización no será tenida en cuenta por no cumplir con los requisitos del artículo 14 de la Resolución 206 de 2012, así como los de orden legal y complementarios y que se enuncian en el acápite de documentos mínimos y en consecuencia la eventual orden contractual no podrá ser suscrita por falta de los requisitos para ello.
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas en cuenta. 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.
6. Valores aritméticos sin afectar el valor total de la cotización.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del concepto técnico, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración otras cotizaciones que resulten favorables, si a ello hubiere lugar.

#### LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser enviados al correo electrónico [comprasudec@ucundinamarca.edu.co](mailto:comprasudec@ucundinamarca.edu.co) de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.

#### CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
<b>PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS</b>	
<b>PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u></b>	
<b>CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO</b>	
<b>ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)</b>	

#### APROBACIONES

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
		<b>PAGINA: 5 de 5</b>

EDILSON MARTINEZ CLAVIJO DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA <b>Fecha aprobación:</b> 30-10-2019 11:40:45	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES DOCENTE VINCULACION ESPECIAL <b>Fecha aprobación:</b> 25-10-2019 11:54:14	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 31-10-2019 17:56:51
<b>ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA</b>	<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 29-10-2019 18:04:30		
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		