

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2019-08-30
				PAGINA: 1 de 4

FECHA DE SOLICITUD	05	09	2019	CONSECUTIVO	F-CD-015
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>Actualmente la universidad de Cundinamarca en su búsqueda de dar cumplimiento y garantizar lo establecido en su plan rectoral y dando alcance al frente estratégico III educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad, en un aprendizaje multidimensional abierto, incluyente, colaborativo y trascendente, que utiliza estrategias, métodos, técnicas e instrumentos para propiciar el desarrollo integral de la personalidad, las potencialidades del ser humano, las disciplinas y la comunidad académica, por ende la facultad de Ciencias Agropecuarias cuenta con la Unidad Agroambiental la Esperanza de la Sede Fusagasugá. Este espacio cuenta con la certificación vigente en Buenas prácticas Ganaderas hasta el 28 de noviembre de 2019, fecha en la cual se debe realizar la recertificación del predio y para esto se debe dar cumplimiento a la lista de chequeo, entre lo que comprende el equipo de ordeño, el cual se encuentra en estado aceptable, pero no óptimo, debido a las condiciones de humedad, polvo y de electricidad a las que se ven sometidos diariamente, además que no se le ha realizado la respectiva calibración en el último año, lo cual interfiere y perjudica el buen desempeño de las actividades académicas, de recertificación en bpg y de la conservación de los equipos. Por lo tanto, no brindar un mantenimiento periódico y oportuno a este equipo puede seguir afectando y empeorando el rendimiento óptico y la precisión de los mismos.</p> <p>Para ello es importante que al equipo de ordeño se le efectuó: Mantenimiento correctivo de bomba al vacío, limpieza y pintado de carro transporte, cambio de tubos cortos de pulsaciones, cambio juego de cepillos, cambio mangueras para leche y vacío, mantenimiento preventivo del motor eléctrico por deterioro, este tipo de mantenimientos deber ser programados para que el sistemas de ordeño funcione y este en perfecto estado, para de esta manera protegerla inocuidad y calidad de la leche, además del cuidado de las ubres de las vacas al momento de extraer la leche, además de optimizar el rendimiento al momento de realizarla rutina de ordeño, reducir el consumo de energía y prolongar la vida útil del equipo, para que se pueda continuar con el desarrollo de las practicas académicas efectuadas por el programa de zootecnia y garantizar las buenas practicas ganaderas.</p> <p>Es conveniente y oportuno realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo del elemento académico de la Unidad Agroambiental La Esperanza de la sede Fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca. Al realizar el mantenimiento del equipo de ordeño, se cumple con un requisito fundamental para la recertificación en Buenas Practicas Ganaderas del predio y se afianza el aprendizaje de los estudiantes aplicado en campo el cual está ligado al cumplimiento de normas que propenden por la producción de la leche y de calidad enmarcados en las Buenas Practicas Ganaderas. Lo que genera que los futuros zootecnistas formados por la Universidad de Cundinamarca se caractericen por saber manejar herramientas que permitan el desarrollo social, regional y productivo. Este mantenimiento impacta a los 531 Estudiantes y 20 Docentes pertenecientes a la Facultad de Ciencias Agropecuarias en su programa de Zootecnia.</p>				
OBJETO:	REALIZAR Y BRINDAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y/O PREVENTIVO AL EQUIPO DE ORDEÑO DE LA UNIDAD AGROAMBIENTAL LA ESPERANZA PERTENECIENTE AL CENTRO DE ESTUDIOS AGROAMBIENTALES, DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA .				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1621 del 2019-09-23 00:00:00.0 Valor del CDP: 1431000				
FORMA DE PAGO:	Unico pago				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución contractual se requiere de tres (3) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, ya que algunos repuestos no son de fabricación nacional y deben ser importados.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Unidad Agroambiental la Esperanza de la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá.				
SUPERVISOR:	CLAUDIA PATRICIA GALEANO PARRA - VINCULACION A TERMINO FIJO DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES - JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
	SI	NO	X		

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS			
N°.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<p>REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y/O PREVENTIVO A LAS DIFERENTES PARTES DEL EQUIPO DE ORDEÑO COMO:</p> <p>PLACA: 46149</p> <p>Manguera aceite bomba de vacío, Juegos de membranas para pulsador, Empaques caucho atoxito colector 300 CC, M de Manguera vacío doble de Manguera 5/8 para leche y vacío cantina, Juegos de pezonera estándar 24 mm, Yoyos para tapa cantina, Empaque caucho para tapa de cantina, Tarros para yodo, Tubos cortos pulsación, Tapa caucho cantina imusa 40L, Tarro Aceitera, Tapa acrílica 2 huecos</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		
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 proveedor debe cubrir con los gastos de traslado de los equipos a realizarles mantenimiento, seguridad social y parafiscales del personal a cargo que realice el mantenimiento.		
2	El proveedor debe garantizar que los repuestos cambiados al equipo de ordeño correspondan a las características técnicas las cuales deben ser verificadas por el supervisor.		
3	Permitir al supervisor designado por la Universidad, la revisión del suministro quedando el contratista obligado a corregir a su costa la entrega que no cumpla con las demás especificaciones respectivas.		
4	Asegurar que el valor de los suministros no excederá en ningún caso, los establecidos por el mercado o por los representantes de las marcas nacionales o extranjeras.		
5	Entregar el equipo, en los términos establecidos por medio de la orden contractual o contrato establecido por la Universidad de Cundinamarca, como lo dice el literal "LUGAR DE EJECUCIÓN O LUGAR DE ENTREGA" y literal "PLAZO DE EJECUCIÓN"		
6	El proveedor deberá brindar garantía sin costo alguno de tres meses y asumirá la responsabilidad a que hubiere lugar por mantenimiento preventivo y correctivo, contados a partir de la fecha de entrega y puesta en funcionamiento del equipo de la Unidad Agroambiental la Esperanza de la Sede Fusagasugá		
7	El proveedor debe hacer una entrega parcial del equipo, con verificación del supervisor y encargado del espacio académico del óptimo funcionamiento de estos a los cuales se les realizo mantenimiento preventivo, correctivo de la Unidad Agroambiental la Esperanza de la Sede Fusagasugá		

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-08-30
		PAGINA: 3 de 4

8	El proveedor debe garantizar que los repuestos cambiados al equipo de ordeño correspondan a las características técnicas las cuales deben ser verificadas por el supervisor.
9	El proveedor debe hacer la entrega de los repuestos que sean cambiados durante el mantenimiento del equipo de Ordeño al Supervisor en la Unidad Agroambiental la Esperanza de la Universidad de Cundinamarca


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.
2	Inscripción en el Banco de Proveedores a través del link https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto.
3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9	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.
4	Consulta de 4.1. antecedentes judiciales y 4.2. antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
5	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)	11	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.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	12	Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso.

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.

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

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, sí 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** de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.

CRONOGRAMA

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

APROBACIONES

DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 26-09-2019 11:43:56	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 30-09-2019 15:31:08	JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 03-10-2019 11:25:01
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA

En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo