

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2020-08-25
				PAGINA: 1 de 4

FECHA DE SOLICITUD	2020	09	12	CONSECUTIVO	F-CD-189
	DÍA	MES	AÑO		

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>Con la adquisición de elementos como marcadores semiesféricos y tirillas Lactate Scout Test Strips, para el Laboratorio de Biomecánica se aportará al mejoramiento de la calidad académica del estudiante del programa, cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por los entes de control y vigilancia, disminución de gastos para la academia, satisfacción de los usuarios, y generar Investigación, proyección social y extensión a través de servicios. Al igual que ampliar la cobertura de usabilidad en tiempos más cortos lo que contribuiría al logro de la proyección del programa hacia la especialización y la maestría en Ciencias del Deporte aportando a la transformación del programa, entre otros beneficios. Es importante señalar, que, al no contar con estos elementos, el laboratorio perdería su funcionalidad y prestación del servicio.</p> <p>El proyecto de inversión presentado para la dotación del laboratorio de Biomecánica le aporta al cumplimiento de la estrategia Ciencia, tecnología e innovación del frente estratégico misión trascendente del Plan de Desarrollo 2020-2023.</p> <p>Por esta razón es de vital importancia adquirir los insumos necesarios para el normal funcionamiento del Laboratorio de Biomecánica, estos implementos permiten a través de las cámaras de video digital, visualizar y adquirir imágenes con el fin de analizar la marcha y el movimiento en el plano frontal y sagital simultáneamente. Además, Estos marcadores por medio de la integración hasta de 16 cámaras, facilita la captura milimétrica de las rotaciones y desplazamientos para la reconstrucción en 3D de análisis de datos y desarrollo de protocolos matemáticos, los cuales se encuentran en los núcleos temáticos del programa de Ciencias del Deporte y la Educación Física.</p> <p>Cabe resaltar, que los insumos requeridos para la dotación del Laboratorio de Biomecánica, como lo son las tirillas de lactato facilitan la toma de muestras por medio del Biosensor enzimático-amperométrico, el cual permite la recolección de cantidad de lactato en los estudiantes, con el fin de analizar la resistencia, intensidad, fuerza, entre otros para ser analizados durante las prácticas de clase.</p>
---	---

OBJETO:	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL LABORATORIO DE BIOMECAÍNICA - PROGRAMA DE CIENCIAS DEL DEPORTE Y LA EDUCACIÓN FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA EXTENSIÓN SOACHA
----------------	--

PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1256 del 2020-09-08 00:00:00.0 Valor del CDP: 2.012.290
---	--

FORMA DE PAGO:	único pago al cumplimiento del objeto contractual
-----------------------	---

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución contractual es de tres meses, contados a partir del suscripción del contrato.
----------------------------	---

LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Extensión Soacha de la Universidad de Cundinamarca Laboratorio de Biomecanica
---	--

SUPERVISOR:	FABIO JULIO GIL SANABRIA - DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSION
--------------------	---

GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"			
		SI	<input type="checkbox"/>	NO	X

DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	
---	--

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)		UNIDAD	CANTIDAD
--	--	--	--------	----------

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 2 de 4

1	MARCADORES DE 19.0 MM ESFÉRICOS TIPO PEARL X 10 UNIDADES	CAJA	1
2	MARCADORES DE 15.9 MM ESFÉRICOS TIPO PEARL X 10 UNIDADES	CAJA	1
3	TIRAS PARA LACTATE SCOUT TARRO X 24	CAJA	3

NOTA TECNICA

Suministro de Marcadores semiesféricos y Tirillas Lactate Scout Test Strips para el laboratorio de Biomecánica, adscrito al programa de Ciencias del Deporte y la Educación Física.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
--------------------------	--	---

1	Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual	X
2	Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas	X
3	Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual	X
4	Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas	X
5	Entregar el bien con las características técnicas descritas y relacionadas en el contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el contratista.	X
6	El contratista deberá asegurar los equipos por hurto o por daño por un periodo no menor a la garantía.	X
7	Contratar a los supervisores después del perfeccionamiento del contrato para la elaboración del cronograma de entrega de los equipos suscribiendo un acta del mismo.	X
8	Todos los costos de transporte para la entrega de los equipos deben ser cubiertos por el contratista.	X
9	Garantizar que todos los bienes entregados a la Universidad de Cundinamarca sean de óptima calidad.	X
10	El contratista se compromete con la Universidad de Cundinamarca a suministrar todos los equipos certificados y garantizados por la fabrica, cumpliendo con las normas técnicas vigentes nacionales e internacionales.	X
11	Responder por los equipos de mala calidad o que presenten partes defectuosas para lo cual deberá ser cambiados en un término no mayor a 30 días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor , todos los costos que se originen serán cubiertos por el contratista.	X
12	Certificar que los equipos no son remanufacturados.	X
13	El contratista o proveedor deberá suministrar manuales e información técnica de cada uno de los equipos.	X
14	Garantizar el soporte técnico virtual o presencial en donde se atiendan solicitudes de soporte y mantenimiento que la Universidad requiera.	X

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)

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 matricula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matricula mercantil se debe encontrar renovada.
2	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 3 de 4

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 antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	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	Anexos debidamente suscritos por el Representante legal o persona natural que cotiza, así: 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	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable)". nota: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.

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 en su totalidad, el día y hora señalado para la presentación de la cotización.
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. La cotización no deberá presentar errores aritméticos. La Universidad validará las operaciones aritméticas y en caso de encontrar errores aritméticos que alteren el valor final de la propuesta, esta será RECHAZADA.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Oficina de compras, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas establecidas y hubiese remitido la totalidad de documentos solicitados.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, 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.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:
a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
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

Se consideran criterios de rechazo los siguientes:
1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 4 de 4

2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial o cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja previo requerimiento de la entidad conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
4. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
5. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, items y valor de la oferta económica.

CRONOGRAMA		
ETAPA	PLAZO	
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS		
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
JOSE DEL CARMEN CORREA ALFONSO DIRECTOR DE PLANEACION INSTITUCIONAL Fecha aprobación: 12-09-2020 23:12:18	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 14-09-2020 16:49:27	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 14-09-2020 22:05:44
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		