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

<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	2020	09	15	<b>CONSECUTIVO</b>	U-CD-021
	<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 Unidad Agroambiental El Tíbar, perteneciente al Centro de Estudios Agroambientales Agrocundinamarca que tiene a disposición de la comunidad estudiantil diversos espacios que ayudan a fortalecer los conocimientos por medio de las prácticas, proyectos integrados de semestre (PIS), investigativos y académicos cumpliendo todas las normativas en la aplicación de los procesos de ciencia, tecnología e innovación y promoviendo la interacción rural universitaria, todo esto en pro de la evolución del campo colombiano con acciones de responsabilidad social ambiental que respondan a las expectativas y contextos locales y regionales. Por otro lado el espacio académico busca contribuir a la formación de profesionales idóneos y con conocimientos sólidos para ejercer y contribuir al desarrollo productivo del campo regional y nacional.</p> <p>Estos espacios académicos que comprenden procesos pecuarios de aprendizaje y de producción, tienen como misión institucional, el servicio, los productos y los resultados, para lo cual es de gran importancia implementar nuevas técnicas reproductivas que son implementadas en pequeños rumiantes como ovinos y caprinos, estos procesos permitirán fortalecer el sistema productivo de la Unidad Agroambiental El Tíbar, generando espacios óptimos, con equipos e insumos necesarios para iniciar procesos de transferencias reproductivas que tendrán resultados favorables, sumado a esto se busca que los semovientes estén en condiciones favorables externas como lo es manejo del pelo y lana de las razas predominantes, además de la practica constante en podología del sistema productivo en relación al manejo de pezuñas.</p>								
<b>OBJETO:</b>	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA EL MANEJO DEL SISTEMA PRODUCTIVO OVINO DE LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL TÍBAR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA- SECCIONAL UBATÉ.								
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 30 del 2020-09-10 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> 7.100.000								
<b>FORMA DE PAGO:</b>	UN (1) ÚNICO PAGO								
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	Un (1) mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden contractual								
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	Unidad Agroambiental El Tíbar, Vereda Palo Gordo - Kilometro 3 Sector Novilleros vía Lenguazaque - Ubaté Cundinamarca								
<b>SUPERVISOR:</b>	CAMILA ANDREA AREVALO FORIGUA - VINCULACION A TERMINO FIJO LUIS EDUARDO SANCHEZ SARRAZOLA - DOCENTE VINCULACION ESPECIAL								
<b>GARANTIAS:</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;"><b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b></td> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>			SI	<input type="checkbox"/>	NO	X
<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>								
	SI	<input type="checkbox"/>	NO	X					
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> 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
1	<p>Esquiladora Maquina de cortar pelo en ovinos, caprinos, vacas, caballos. ShowMaster de 3 velocidades. Esquiladora con cortador de 20 dientes, peine y cuatro puntos de cabra, con ajuste de cabezal de 700 – 3.000 RPM. el 3" esquila cabeza es fresco y lubricada para correr hasta 100 horas.</p> <p>Incluye máquina de corte, con peine y cuchilla CryogenX de lata resistencia para esculpir y ajustar con precisión, caja de herramientas duradera con bandeja de almacenamiento extraíble y compartimentos de cuchilla, cepillo, grasa y pantalla de entrada de aire extra.</p>		UNIDAD	1

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

2	Camilla para laparoscopia ovina con fijación segura, función reclinable, plegable y ligera que permite fácil transporte y almacenamiento. Dimensiones: 1345 x 680 x 560 mm (A x A x P) Plegado 550 x 310 x 270 mm (A x A x P).	UNIDAD	1
3	Tijeras corta casco especial para semovientes ovinos	UNIDAD	4
4	Caneca plástica de 220 litros (55 galones) Dimensiones: 59cm (diámetro) X 94 cm (alto) Material: Polietileno de alta densidad y alto peso molecular. Tapa de cierre hermético con tapa y aro metálico.	UNIDAD	10

**NOTA TECNICA**


Los equipos deben tener garantía de un (1) año por defectos de fabricación

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, en caso de aplicar	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 la entrega del 100% de los equipos e insumos en el lugar descrito en el literal Lugar de Ejecución o Lugar de entrega; de acuerdo con el cronograma concertado con el supervisor.	X
4	Responder por el o los equipos que presentan algún defecto, dando garantía de la(s) misma(s) en un termino de quince (15) días hábiles posteriores a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor.	X
5	todos los costos que se originen por equipos y materiales de mala calidad deben ser cubiertas por el CONTRATISTA	X
6	Todos los costos de transporte para la entrega de los equipos deben ser cubiertos por el contratista.	X
7	Garantizar que todos los bienes entregados a la Universidad de Cundinamarca sean de optima calidad.	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.
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.

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

<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>	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.
<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>	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.
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
<b>PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS</b>	

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

<b>PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u></b>		<b>VER CRONOGRAMA DEL PROCESO</b>
<b>CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO</b>		
<b>APROBACIONES</b>		
<b>CAMILA ANDREA AREVALO FORIGUA</b> VINCULACION A TERMINO FIJO <b>Fecha aprobación:</b> 15-09-2020 18:07:37	<b>NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ</b> VINCULACION A TERMINO FIJO <b>Fecha aprobación:</b> 18-09-2020 08:31:05	<b>NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ</b> VINCULACION A TERMINO FIJO <b>Fecha aprobación:</b> 18-09-2020 08:31:05
<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
<b>CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA</b> DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 17-09-2020 12:38:03		
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		