

	<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 5</b>

FECHA DE SOLICITUD	2020	11	03	CONSECUTIVO	U-CD-031																																			
	DÍA	MES	AÑO																																					
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>Mediante artículo 35 de la Resolución N° 064 de 2012, el Rector de la Universidad de Cundinamarca, determino las funciones a ejercer por el área de Recursos Físicos y Servicios generales y dentro de una de ellas esta: f) Mantener en óptimas condiciones los inmuebles, las instalaciones, los equipos, parque automotor y los bienes muebles de propiedad o al cuidado de la Universidad y h) Garantizar el servicio de transporte para la realización de prácticas académicas y del personal administrativo cuando se requiera.</p> <p>En Tales condiciones, se creó la Oficina de Recursos Físicos y Servicios generales que, de conformidad con su objeto social, le corresponde la administración del parque automotor y planta física de la universidad de Cundinamarca y sus actividades complementarias e inherentes a las mismas. Por lo tanto, cumpliendo con su objeto de calidad y con el fin de atender y/o brindar apoyo a los requerimientos de los diferentes procesos enfocadas a optimizar el servicio a la comunidad académica y administrativa, en la Seccional Ubaté se cuenta con un parque automotor clasificado en vehículos y maquinaria, de la siguiente manera:</p> <p>Tabla N° 1 RELACION DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATE.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>PLACA</th> <th>MARCA</th> <th>LINEA</th> <th>CLASE</th> <th>MODELO</th> <th>CILINDRAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>OIE178</td> <td>TOYOTA</td> <td>HILUX</td> <td>CAMIONETA</td> <td>1996</td> <td>2400</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>OFT028</td> <td>NISSAN</td> <td>U41</td> <td>BUSETA</td> <td>2002</td> <td>4200</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ODR400</td> <td>HINO</td> <td>FC9JLTZ</td> <td>BUS</td> <td>2015</td> <td>5123</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td colspan="2">TRACTOR AGRICOLA (GRANJA EL TIBAR)</td> <td>JOHN DERE</td> <td>509 OE</td> <td colspan="2">MAQUINARIA</td> </tr> </tbody> </table> <p>En esta línea de ideas, es importante resaltar que, dentro de este parque automotor, el 80% son vehículos, con cinco años o más de uso continuo, lo cual genera regularmente una situación de pérdida de confiabilidad por el desgaste normal debido a su uso; haciendo que la periodicidad en las intervenciones preventivas y correctivas incrementen para así garantizar un grado oprimo de confiabilidad que le permita al vehículo operar de manera correcta. En éste sentido, estos automotores deben encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento para garantizar la seguridad de los estudiantes, docentes, directivos y administrativos. Cabe resaltar que el artículo 50 de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito, señala que, por razones de seguridad vial y de protección del ambiente, el propietario o tenedor del vehículo que transite por el territorio nacional tendrá la obligación de mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad. Asimismo, el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Universidad de Cundinamarca (ABSG001) en su Eje N° 10 da cuenta de la importancia de tener los vehículos en perfectas condiciones de operatividad como una garantía de seguridad para cumplir a cabalidad las diferentes misiones de trabajo que requieran desplazamientos de la Comunidad Udecina y teniendo en cuenta que es obligación de las entidades del Estado velar por la conservación de los bienes de su propiedad.</p> <p>Dado que la misión constitucional y legal de la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté no es la de prestar servicios de mantenimiento preventivo ni correctivo al parque automotor a su cargo, y que no cuenta con la infraestructura física como de personal idóneo que ésta actividad requiere, ni los equipos o repuestos especiales que necesitan los vehículos para su correcto funcionamiento, resulta necesario contratar a todo costo, la prestación del servicio preventivo de dicho parque automotor con una persona natural o jurídica, que cuente con la capacidad jurídica, financiera y logística para la debida prestación del servicio; En virtud de lo anterior, la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté, requiere contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos del parque automotor de dicha seccional, durante la vigencia del año 2020, por cuanto la institución no cuenta con talleres propios para realizar trabajos de reparación y mantenimiento de su parque automotor.</p> <p>Igualmente, con la prestación de este servicio se evitarán sanciones, accidentes, daño y desgaste del parque automotor y de la maquinaria al servicio de la Seccional y se garantizara las condiciones mínimas para la revisión tecno mecánica y de funcionamiento.</p>					N°	PLACA	MARCA	LINEA	CLASE	MODELO	CILINDRAJE	1	OIE178	TOYOTA	HILUX	CAMIONETA	1996	2400	2	OFT028	NISSAN	U41	BUSETA	2002	4200	3	ODR400	HINO	FC9JLTZ	BUS	2015	5123	4	TRACTOR AGRICOLA (GRANJA EL TIBAR)		JOHN DERE	509 OE	MAQUINARIA	
	N°	PLACA	MARCA	LINEA	CLASE	MODELO	CILINDRAJE																																	
	1	OIE178	TOYOTA	HILUX	CAMIONETA	1996	2400																																	
	2	OFT028	NISSAN	U41	BUSETA	2002	4200																																	
3	ODR400	HINO	FC9JLTZ	BUS	2015	5123																																		
4	TRACTOR AGRICOLA (GRANJA EL TIBAR)		JOHN DERE	509 OE	MAQUINARIA																																			
<b>OBJETO:</b>	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, CAMBIO DE ACEITE Y ENGRASE, DE LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA - SECCIONAL UBATE																																							
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 40 del 2020-10-30 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> 7.500.000																																							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	UN (1) ÚNICO PAGO																																							

	<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 5</b>

<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	Veinte (20) días calendario		
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	INSTALACIONES DONDE OPERA EL CONTRATISTA		
<b>SUPERVISOR:</b>	LAURA MARCELA SANCHEZ VALBUENA - VINCULACION A TERMINO FIJO ALFONSO ALBORNOZ MONTERO - AUXILIAR SERVICIOS GENERALES II		
<b>GARANTIAS:</b>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>	
		<b>SI</b>	<b>NO</b>
<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)	X	UNIDAD	CANTIDAD
1	BUSETA NISSAN OFT 028 Cambio pastillas freno delantero			UNIDAD	4
2	revisión y cambio rodamientos delanteros			UNIDAD	4
3	cambio plumillas			UNIDAD	2
4	cambio campanas traseras			UNIDAD	2
5	CAMIONETA TOYOTA OIE178 Cambio pastillas frenos delanteros			UNIDAD	4
6	Revisión y cambio rodamientos traseros			UNIDAD	6
7	calzadas frenos traseros			UNIDAD	2
8	Revisión sistema eléctrico			GLOBAL	1
9	BUS HINO ODR400 Calzada bandas freno delantero			UNIDAD	4
10	Revisión cambio rodamientos delanteros			UNIDAD	4
11	Revisión y cambio valinera y caucho cardan			UNIDAD	4
12	TRACTOR 5090E JOHN DEERE Filtro de aceite hidráulico			UNIDAD	1
13	Cambio filtro de aire interno y externo			UNIDAD	2
14	Cambio filtro de combustible			UNIDAD	2
15	Cambio filtro aceite motor			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: 3 de 5</b>

16	Aceite plus-50 15 w40	UNIDAD	1
----	-----------------------	--------	---

<b>NOTA TECNICA</b>
---------------------

No se encontro informacion.

	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		
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		
3	Prestar el servicio objeto del contrato de acuerdo con las condiciones y especificaciones descritas en el presente estudio y en la oferta.		
4	Cuando haya lugar a cambios repuestos o piezas, estos deberán ser originales y deberá hacerse la devolución del repuesto que se cambió, a quien recibe el vehículo; los repuestos a suministrar, deberán ser nuevos y originales, de acuerdo con la marca del vehículo a reparar.		
5	Realizar única y exclusivamente las reparaciones que le hayan sido aprobadas, previa cotización, por el supervisor.		
6	Contar, durante toda la ejecución del contrato, con empleados idóneos y certificados para desempeñarse en todas y cada una de las labores de suministro y reparación que nuestros vehículos requieran		
7	Velar por la seguridad y custodia de los vehículos y sus accesorios cuando se encuentren en sus instalaciones, y así mismo, responder por cualquier pérdida o daño de los mismos.		
8	Garantizar por un término mínimo de seis (6) meses, la calidad de la mano de obra y de los repuestos en los trabajos realizados.		
9	Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.		
10	No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional.		

**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: 4 de 5</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: 5 de 5</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>		
LAURA MARCELA SANCHEZ VALBUENA VINCULACION A TERMINO FIJO <b>Fecha aprobación:</b> 03-11-2020 09:42:33	NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ VINCULACION A TERMINO FIJO <b>Fecha aprobación:</b> 10-11-2020 10:05:59	NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ VINCULACION A TERMINO FIJO <b>Fecha aprobación:</b> 10-11-2020 10:05:59
<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 09-11-2020 14:51:32		
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		