

	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 5

FECHA DE SOLICITUD	2021	03	23	CONSECUTIVO	F-CD-024		
	DÍA	MES	AÑO				
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>En la unidad Agroambiental La Esperanza perteneciente al Centro de Estudios Agroambientales se desarrollan procesos tanto académicos como investigativos y de Interacción social, todos tendientes a la búsqueda de acreditación de alta Calidad de los programas académicos de Ingeniería agronómica, Zootecnia e Ingeniería Ambiental para así posicionar a la Universidad de Cundinamarca como un centro del conocimiento enfocado a la mejora continua de las necesidades del sector agropecuario y productivo del país principalmente en la agroindustria.</p> <p>El día a día de las Unidades Agroambientales requieren de gran cantidad de equipos para la optimización de los procesos agrícolas y pecuarios, adicional a esto permitirán una buena ejecución de las actividades académicas, investigativas, técnicas y operativas con tecnologías apropiadas que sirvan de modelos demostrativos a nivel industrial en pequeña y mediana escala, prestando un servicio de alta calidad a todos los usuarios que hagan uso de estos espacios académicos ideales para la formación de profesionales idóneos, con sentido de pertenencia por la institución que vela por una cultura académica que privilegia el saber, el conocimiento y la formación para la vida, contando con todos los recursos necesarios para poder desarrollar las actividades de formación, interacción universitaria, aprendizaje, ciencia tecnología e innovación.</p> <p>En la Unidad Agroambiental la Esperanza se cuenta con áreas establecidas de forrajes de corte las cuales son fuentes fundamentales para el mantenimiento de los semovientes de las especies bovina, equina y ovina, los cuales están disponibles para para las practicas académicas de los estudiantes y proyectos de investigación. Dado el comportamiento climático de los últimos 10 años donde se han tenido periodos marcados de verano e invierno se hace necesario contar con áreas productivas de forrajes alternos al pastoreo en las que se produzcan forrajes de alta calidad que permitan mantener en óptimas condiciones la nutrición de los semovientes, además de poder almacenar alimentos tales como ensilajes por un periodo de 6 meses.</p> <p>Con la adquisición de los equipos: cosechadora de forrajes y equipo remolque para cosecha de forrajes se aumenta la producción de biomasa por unidad de área reduciendo costos operacionales ya que se pueden agilizar los procesos de cosechas de forrajes en los puntos óptimos de cosecha, ya que con estos equipos se pueden realizar las actividades de corte, picado y transporte de volúmenes superiores a las 8 toneladas hora lo que permite reducir considerablemente la mano de obra, además de presentar a los estudiantes de la U Cundinamarca procesos aplicativos de agroindustria a pequeña y mediana escala.</p>						
OBJETO:	ADQUISICION DE EQUIPOS MOTORIZADOS Y SUS PARTES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS						
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 371 del 2021-03-01 00:00:00.0 Valor del CDP: 66.950.000						
FORMA DE PAGO:	único pago al cumplimiento del objeto contractual						
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres (3) meses.						
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Unidad agroambiental la Esperanza, Universidad de Cundinamarca.						
SUPERVISOR:	DAVID ESTEBAN CONTRERAS MARQUEZ - DOCENTE PLANTA CLAUDIA PATRICIA GALEANO PARRA - VINCULACION A TERMINO FIJO						
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"			
				SI	X	NO	
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS		
	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA		

	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 5

CONDICIONES DE GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD	Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
	Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	UNIDAD	CANTIDAD
1	<p>cosecadora de forraje: peso aproximado: 600 kg, rotación toma de fuerza: 540 rpm, potencia necesaria: 45-90 hp. Capacidad teórica hasta 49 ton/h, producción estimada: 10 a 15 ton/ h, tamaño de corte: 2.5-2.0 mm. Numero de cuchillas repicadoras: 12, numero de paletas impulsadoras :6, velocidad de trabajo 5-7 km /h, llanta de apoyo con graduación, movimiento del buitrón hidráulico, movimiento del deflector hidráulico, incluye bomba hidráulica, tipo de enganche 3 puntos, posibilidad de instalar cabezal pastos, piedra de afilar.</p> <p>incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantía por un (1) año. - Un mantenimiento preventivo cada cuatro(4) meses por el tiempo que dure la garantía. - Capacitación en el manejo del equipo mínimo de ocho (8) horas. - Manual de operaciones (digital e impreso). - Instalación en sitio en la unidad agroambiental la esperanza de la universidad de cundinamarca sede fusagasugá. 	UNIDAD	1
2	<p>Equipo remolque para cosecha de forrajes con capacidad de descarga lateral y trasera de gran utilidad para silos con silo press, suplementación en verde, silos de montón y distribución de ensilaje. Especificaciones técnicas: peso total aproximado 1300 kg, rotación del toma de fuerza 540 rpm aproximado, potencia mínima necesaria 40 hp, capacidad en volumen 9 m³, Capacidad máxima de carga 4 toneladas, neumáticos (o similar) 2x11-16, sistema de dirección 1 eje, piso en acero ply wood, sistema de descarga banda transportadora, amarres tubulares.</p> <p>incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantía por un (1) año. - Un mantenimiento preventivo cada cuatro(4) meses por el tiempo que dure la garantía. - Capacitación en el manejo del equipo mínimo de ocho (8) horas. - Manual de operaciones (digital e impreso). - Instalación en sitio en la unidad agroambiental la esperanza de la universidad de cundinamarca sede fusagasugá. 	UNIDAD	1

NOTA TECNICA
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe anexar fichas técnicas de todos los items en la propuesta económica. • Todos los equipos deben incluir garantía tal cual se solicita en las especificaciones técnicas, mencionarlo en la propuesta económica. • Todos los equipos deben recibir mantenimiento una vez cada 4 meses por el período que dure la garantía, mencionarlo en la propuesta económica.

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

	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 5

1	Todos los equipos deben tener manual de operaciones en el momento de la entrega (digital e impreso).
2	Contactar a los supervisores, para la elaboración del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
3	Realizar una única entrega de todos los ítems (100%), en el lugar descrito en el literal "Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega"; según cronograma concertado y avalado por el Supervisor, de acuerdo al capítulo 3 Movimientos de almacén numeral 3.1.1.1 ítem número 6 de la resolución 058 del 2002, "por la cual se adopta el manual para el manejo administrativo de bienes propiedad de la Universidad de Cundinamarca".
4	Ensamblar e instalar los equipos de acuerdo a las especificaciones de los ítems que lo requieren.
5	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
6	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
7	Responder por los equipos que presenten defectos, para lo cual deberán ser cambiados en el término de treinta (30) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través de los supervisores. Todos los costos que se originen por esta obligación deben ser cubiertos por el CONTRATISTA
8	Realizar un (1) mantenimiento preventivo cada cuatro (4) meses, durante el tiempo de garantía según las especificaciones descritas en cada ítem.
9	En el momento de la entrega los equipos deben estar en óptimas condiciones de funcionamiento, para lo cual serán probados por parte de la Universidad de Cundinamarca.
10	Realizar una capacitación en el manejo adecuado de los equipos, mínimo de ocho (8) horas en la Unidad Agroambiental la Esperanza, sede Fusagasugá, concertada con los supervisores del contrato.

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 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	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 último 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). Anexo 3. Compromisos de buenas prácticas 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.

	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 5

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	<p>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)".</p> <p>nota: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.</p>
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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
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

	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: 5 de 5

DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 23-03-2021 14:08:45	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 25-03-2021 10:52:07	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 25-03-2021 08:52:39
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>		