

	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	2021	04	15	CONSECUTIVO	F-CD-061
	DÍA	MES	AÑO		

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La Universidad de Cundinamarca tiene a la disposición de la comunidad estudiantil de los programas ofertados por la Facultad de Ciencias Agropecuarias diversos espacios académicos los cuales ayudan a fortalecer los conocimientos teóricos por medio de las prácticas de campo, estos espacios comprenden Laboratorios y el Centro de Estudios Agroambientales (CEAA); Al cual pertenece la Unidad Agroambiental la Esperanza y la Unidad Agroambiental el tibar, espacios académicos fundamentales para el desarrollo de prácticas de campo de los programas académicos de Ingeniería Agronómica, Zootecnia y Tecnología de Cartografía. Es de enfatizar que el óptimo desarrollo de las prácticas académicas y el correcto funcionamiento de estos espacios académicos, requiere de suministros los cuales son necesarios para cada uno de los sistemas productivos establecidos en las Unidades Agroambientales a fin de garantizar un adecuado manejo de los semovientes con los que se cuenta en las unidades agropecuarias. Por lo anterior como organización Universitaria con alma y corazón, es necesario velar por la gestión del conocimiento mediante el fortalecimiento de los espacios académicos adecuados y actualizados para las diversas actividades académicas que se desarrollan en las Unidades Agroambientales de la Universidad de Cundinamarca, con un adecuado manejo de los recursos naturales como el agua. Por lo anterior en la producción ovina es de gran importancia el manejo del agua y debe ser disponible las 24 horas del día, por lo anterior y teniendo en cuenta lo exigido por la CAR, en cuanto a que en las producciones pecuarias se debe contar con bebederos automáticos que permitan solo el uso del agua requerida por los semovientes se hace necesario cambiar el método de balde. Por otro lado, dentro de los procesos de doma racional es importante contar con elementos que permitan asegurar bien los equinos y ovinos para mayor confort del animal y seguridad.</p> <p>El sistema de suministro de agua al cual se le acoplan bebederos con flotador contribuye a las políticas del sistema de gestión ambiental.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBJETO:	ADQUIRIR SUMINISTROS PARA LAS UNIDADES AGROAMBIENTALES LA ESPERANZA Y EL TIBAR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 535 del 2021-04-12 00:00:00.0 Valor del CDP: 1.243.595
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

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

PLAZO DE EJECUCIÓN:	2 meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Unidad Agroambiental la Esperanza vereda Guavio Bajo a 12 km del municipio de Fusagasugá.
-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

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	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

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
1	Bebedero Plástico Automático 3L Verde: material polipropileno, incluye flotador para el llenado automático. Unidad Agroambiental la Esperanza		UNIDAD	7
2	Bebedero Plástico Automático 3L Verde: material polipropileno, incluye flotador para el llenado automático. Unidad Agroambiental el Tíbar		UNIDAD	3

	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

3	Jáquima Equina Grande. Reata de 1 pulgada, reajutable con detalles de acero. Unidad Agroambiental la Esperanza.	UNIDAD	3
4	Jáquima ovina Grande. Reata de 1 pulgada, reajutable con detalles de acero. Unidad Agroambiental el Tíbar.	UNIDAD	2
5	Jáquima ovina pequeña. En reata reajutable con detalles en acero. Unidad Agroambiental el Tíbar.	UNIDAD	2

NOTA TECNICA			
N/A			

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	Todos los costos que se originen por los suministros de mala calidad o imperfectos deben ser cubiertos por el Contratista.	X
4	El contratista se compromete a contactar al supervisor y al Jefe de la Unidad de Apoyo académico para la elaboración del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	X
5	Responder por los suministros de mala calidad o que presenten partes defectuosas, para lo cual deben ser cambiadas o reponer las Unidades imperfectas en el término de cinco(5) días hábiles, siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor .	X
6	Los gastos de transporte para la entrega de los suministros deben ser cubiertos por el contratista.	X
7	Realizar el 100% de la entrega de los suministros en el lugar descrito literal lugar de ejecución o lugar de entrega; de acuerdo con el cronograma concertado con el Supervisor y Jefe de la Unidad de Apoyo Académico.	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 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 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.

	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

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.
 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	

	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

PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>		VER CRONOGRAMA DEL PROCESO
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 16-04-2021 09:46:11	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 20-04-2021 16:10:40	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 20-04-2021 12:20:31
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>		