

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>			<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>			<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>			<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
				<b>PAGINA: 1 de 5</b>

<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	05	09	2019	<b>CONSECUTIVO</b>	F-CD-073
	DÍA	MES	AÑO		
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>La Universidad de Cundinamarca es una institución transmoderna, la cual brinda a los usuarios diferentes espacios académicos y recursos acordes a las necesidades. La comunidad educativa, por lo tanto se requiere adquirir unos aires acondicionados para la sala del segundo piso del bloque (K), para los Centros de Cómputo de la Sede de Fusagasugá y para los Centros de Cómputo de la Seccional de Girardot con el propósito de brindar unas condiciones ideales y seguras que permitan el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, evitando así incurrir en situaciones de insalubridad que vayan en contra de los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de promover ambientes adecuados para la enseñanza y el desarrollo de las funciones administrativas, y con el objetivo adicional de acatar las sugerencias realizadas por el Par Académico del programa de Ingeniería electrónica que realizó las respectivas visitas a los espacios académicos mencionados e identificó una falencia en la falta de aires acondicionados teniendo en cuenta el calor generado por los equipos de Cómputo que se encuentran en cada una de estas salas, provocando que la temperatura no sea la ideal para el desarrollo de las actividades académicas.</p>				
<b>OBJETO:</b>	ADQUISICION DE AIRES ACONDICIONADOS PARA ESPACIOS ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA				
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 1921 del 2019-11-19 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> \$ 82,000,000				
<b>FORMA DE PAGO:</b>	único pago				
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	31 de Diciembre de 2019				
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	- SALA BLOQUE (K) SEGUNDO PISO - SEDE DE FUSAGASUGÁ. - CENTRO DE CÓMPUTO SEDE FUSAGASUGÁ. - CENTROS DE CÓMPUTO DE LA SECCIONAL GIRARDOT.				
<b>SUPERVISOR:</b>	JUAN CARLOS CASTILLO JOYA - OPS ORLANDO HERRERA MUÑOZ - AUXILIAR SERVICIOS GENERALES III				
<b>GARANTIAS:</b>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>	
				SI	X
				NO	
<b>TOMADOR</b>	<b>RIESGO ASEGURADO</b>	<b>MONTO ASEGURADO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>	
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	
Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA	
Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, más dos (2) meses más	EVENTUALES VICTIMAS	
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	
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS</b>					
<b>N°.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>		

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
		<b>PAGINA: 2 de 5</b>

1	<p>. SALA BLOQUE (K) SEGUNDO PISO - SEDE DE FUSAGASUGÁ.</p> <p>- Equipo de aire acondicionado Minisplit tipo Piso Techo con capacidad de 40.000 BTU, tecnología INVERTER, refrigerante R410.220V/1PH/60Hz, incluye control remoto.</p> <p>Incluye: instalación de sistema de aire acondicionado y accesorios.</p>	UNIDAD	1
2	<p>. SALA BLOQUE (K) SEGUNDO PISO - SEDE DE FUSAGASUGÁ</p> <p>- Equipo de aire acondicionado Minisplit tipo Pared con capacidad de 18.000BTU, tecnología DUAL COOL INVERTER, refrigerante R410. 220V/1PH/60Hz, conectividad WiFi, modo de auto diagnóstico, incluye control remoto.</p> <p>Incluye: instalación de sistema de aire acondicionado y accesorios.</p>	UNIDAD	1
3	<p>. CENTRO DE CÓMPUTO SEDE FUSAGASUGÁ.</p> <p>- Equipo de aire acondicionado Minisplit tipo Pared con capacidad de 24.000 BTU, tecnología DUAL COOL INVERTER, refrigerante R410.220V/1PH/60Hz, conectividad WiFi, modo de autodiagnóstico, incluye control remoto. (SALA 10)</p> <p>Incluye: instalación de sistema de aire acondicionado y accesorios.</p>	UNIDAD	2
4	<p>. CENTRO DE CÓMPUTO SEDE FUSAGASUGÁ.</p> <p>- Equipo de aire acondicionado Minisplit tipo Piso Techo con capacidad de 40.000 BTU, tecnología INVERTER, refrigerante R410.220V/1PH/60Hz, incluye control remoto. (SALA 9).</p> <p>Incluye: instalación de sistema de aire acondicionado y accesorios.</p>	UNIDAD	1
5	<p>. CENTRO DE CÓMPUTO SEDE FUSAGASUGÁ.</p> <p>- Equipo de aire acondicionado Minisplit tipo Pared con capacidad de 24.000 BTU, tecnología DUAL COOL INVERTER, refrigerante R410.220V/1PH/60Hz, conectividad WiFi, modo de autodiagnóstico, incluye control remoto. (SALA 7).</p> <p>Incluye: instalación de sistema de aire acondicionado y accesorios.</p>	UNIDAD	2
6	<p>. CENTRO DE CÓMPUTO SEDE FUSAGASUGÁ.</p> <p>- Equipo de aire acondicionado Minisplit tipo Pared con capacidad de 24.000 BTU, tecnología DUAL COOL INVERTER, refrigerante R410.220V/1PH/60Hz, conectividad WiFi, modo de autodiagnóstico, incluye control remoto. (SALA 6).</p> <p>Incluye: instalación de sistema de aire acondicionado y accesorios.</p>	UNIDAD	2
7	<p>. CENTRO DE CÓMPUTO SEDE FUSAGASUGÁ.</p> <p>- Equipo de aire acondicionado Minisplit tipo Pared con capacidad de 24.000 BTU, tecnología DUAL COOL INVERTER, refrigerante R410.220V/1PH/60Hz, conectividad WiFi, modo de autodiagnóstico, incluye control remoto. (SALA 8).</p> <p>Incluye: instalación de sistema de aire acondicionado y accesorios.</p>	UNIDAD	2
8	<p>. CENTRO DE CÓMPUTO SEDE FUSAGASUGÁ.</p> <p>- Equipo de aire acondicionado Minisplit tipo Pared con capacidad de 36.000 BTU, compresor constante On/Off, refrigerante R410.220V/1PH/60Hz, incluye control remoto. (PISO 1 - A 105).</p> <p>Incluye: instalación de sistema de aire acondicionado y accesorios.</p>	UNIDAD	2

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
		<b>PAGINA: 3 de 5</b>

9	<p>. CENTRO DE CÓMPUTO SEDE FUSAGASUGÁ.</p> <p>- Equipo de aire acondicionado Minisplit tipo Pared con capacidad de 24.000 BTU, tecnología DUAL COOL INVERTER, refrigerante R410.220V/1PH/60Hz, conectividad WiFi, modo de autodiagnóstico, incluye control remoto. (PISO 1 - A 104).</p> <p>Incluye: instalación de sistema de aire acondicionado y accesorios.</p>	UNIDAD	2
10	<p>. CENTRO DE CÓMPUTO SEDE FUSAGASUGÁ.</p> <p>- Equipo de aire acondicionado Minisplit tipo Piso Techo con capacidad de 40.000 BTU, tecnología INVERTER, refrigerante R410.220V/1PH/60Hz, incluye control remoto. (PISO 1 - A 103).</p> <p>Incluye: instalación de sistema de aire acondicionado y accesorios.</p>	UNIDAD	1
11	<p>. CENTRO DE CÓMPUTO SEDE FUSAGASUGÁ.</p> <p>- Equipo de aire acondicionado Minisplit tipo Piso Techo con capacidad de 40.000 BTU, tecnología INVERTER, refrigerante R410.220V/1PH/60Hz, incluye control remoto. (PISO 1 - A 102).</p> <p>Incluye: instalación de sistema de aire acondicionado y accesorios.</p>	UNIDAD	1
12	<p>. CENTRO DE CÓMPUTO DE LA SECCIONAL GIRARDOT.</p> <p>- Equipo de aire acondicionado Minisplit tipo Piso Techo con capacidad de 40.000 BTU, tecnología INVERTER, refrigerante R410.220V/1PH/60Hz, incluye control remoto.</p> <p>INCLUYE: INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y ACCESORIOS EN CADA UNA DE LAS CUATRO (4) SALAS DE LA SECCIONAL GIRARDOT.</p>	UNIDAD	4

#### OBLIGACIONES GENERALES

No.	DESCRIPCIÓN
1	Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
2	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5	Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
6	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca".
7	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca".
9	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
10	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).
11	El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No.	DESCRIPCIÓN
-----	-------------

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
		<b>PAGINA: 4 de 5</b>

1	Entrega del bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
2	Todos los costos de transporte para la entrega de los equipos deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.
3	Atender las recomendaciones que haga el supervisor.
4	Responder por los equipos de mala calidad o que presenten partes defectuosas, 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 del supervisor; Todos los costos que se originen por esta obligación deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.
5	El proveedor deberá suministrar manuales e información técnica de los equipos.
6	Cumplir con las condiciones de calidad y las especificaciones señaladas para cada bien y/o servicio en los estudios y documentos previos, invitación pública, su oferta y la comunicación de aceptación de la oferta.
7	Garantizar que todos los bienes y/o servicios prestados a la Universidad de Cundinamarca, sean de óptima calidad.
8	Asumir los gastos de seguros, riesgos derivados y otros que se requieran para la entrega del objeto del contrato.
9	Informar oportunamente al supervisor del Contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que se encuentren en el desarrollo del Contrato.
10	Suministrar fichas técnicas de cada uno de los equipos en el momento de entregar la propuesta y en el momento de la entrega del Contrato.
11	EL CONTRATISTA se compromete a contactar al supervisor para la elaboración del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del Contrato.
12	EL CONTRATISTA se compromete a realizar la entrega total de todos los elementos ( Resolución No.058 de 2002); de acuerdo al cronograma concertado con el Supervisor.

**DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE** (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

**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	Inscripción en el Banco de Proveedores a través del link <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores</a>	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto.
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 <b>4.1.</b> antecedentes judiciales y <b>4.2.</b> antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.	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	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	<b>Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso.</b>

**ASPECTOS RELEVANTES**

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
		<b>PAGINA: 5 de 5</b>

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 el día y hora señalado para la presentación de la cotización. La subsanabilidad para aportar documentos faltantes deberá realizarse conforme la Resolución 170 de de 2017 y a más tardar el día de suscripción del contrato, si a ello hubiere lugar. Lo referente a antecedentes de pública consulta la Universidad podrá realizarlos directamente. La Universidad por motivos de conveniencia conforme a la cotización más favorable según el concepto técnico y económico, podrá insistir por única vez, para que en un término de máximo un (1) día los documentos sean aportados mediante correo electrónico, salvo que se trate de la cotización o factores técnicos o económicos que constituyan factores de escogencia. En caso que no sean aportados los documentos, la cotización no será tenida en cuenta por no cumplir con los requisitos del artículo 14 de la Resolución 206 de 2012, así como los de orden legal y complementarios y que se enuncian en el acápite de documentos mínimos y en consecuencia la eventual orden contractual no podrá ser suscrita por falta de los requisitos para ello.
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. Valores aritméticos sin afectar el valor total de la cotización.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del concepto técnico, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración otras cotizaciones que resulten favorables, si a ello hubiere lugar.

**LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN**

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser enviados al correo electrónico **comprasudec@ucundinamarca.edu.co** de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.

**CRONOGRAMA**

ETAPA	PLAZO
<b>PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS</b>	
<b>PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</b>	
<b>CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO</b>	
<b>ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)</b>	

**APROBACIONES**

OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS <b>Fecha aprobación:</b> 28-11-2019 14:40:48	MARISOL ALVARADO CASTILLO JEFE DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS GENERALES <b>Fecha aprobación:</b> 27-11-2019 17:24:03	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 28-11-2019 17:21:21
<b>ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 29-11-2019 10:55:17		
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>		

*En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo*