



| | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | | | CODIGO: ABSr097 |
| | PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS | | | VERSION: 2 |
| | ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA | | | VIGENCIA: 2019-08-30 |
| | | | | PAGINA: 1 de 4 |


| | | | | | | |
|---|------------|---|------------|--------------------|---------------------------------|--------------------------|
| FECHA DE SOLICITUD | 05 | 09 | 2019 | CONSECUTIVO | F-CD-017 | |
| | DÍA | MES | AÑO | | | |
| JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA: | | Se hace necesario realizar la Adquisición de Equipos tecnológicos para el desarrollo de los planes de trabajo de los semilleros de investigación, Invensoft y E-LUDEC de la Facultad de Ingeniería aprobados en la primera convocatoria interna para el fortalecimiento de semilleros de investigación 2018, a fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados en el plan de trabajo, de acuerdo a lo aprobado en el acta No.004 del 01 de abril de 2019 del Comité para el Desarrollo de la Investigación y dando cumplimiento al objetivo del Proceso de Ciencia, Tecnología e Innovación: "Generar y transferir conocimiento científico relevante que aporte al desarrollo de la comunidad local, regional, nacional e internacional, a través de proyectos de investigación e innovación enmarcados en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación". | | | | |
| OBJETO: | | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE TRABAJO DE LOS SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN INVENSOF Y E-LUDEC DE LA FACULTAD DE INGENIERIA APROBADOS EN LA I CONVOCATORIA INTERNA PARA EL FORTALECIMIENTO DE SEMILLEROS DE INVESTIGACION 2018 | | | | |
| PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP): | | Número CDP: 548 del 2019-03-20 00:00:00.0 Valor del CDP: 5000000 | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | Unico pago | | | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | | UN (1) MES | | | | |
| LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: | | UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGA | | | | |
| SUPERVISOR: | | WILSON JOVEN SARRIA - DECANO DE FACULTAD | | | | |
| GARANTIAS: | | ¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza? | | | MARQUE CON UNA EQUIS "X" | |
| | | | | | SI | <input type="checkbox"/> |

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS | | | |
|--|---|------------------|----------|
| N°. | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
| 1 | Gafas de Realidad Virtual <ul style="list-style-type: none"> · Pantalla 2560 X 1440 píxeles con una tasa de refresco de 80Hz · Sistema monocable Displayport de 5 metros · conector de jack 3.5mm · puerto USB 3.0 · Giroscopio · Acelerómetro · Sonido integrado · Campo de visión de 110° · Lentes ajustables · Controles Touch Garantía mínima de seis (6) meses Entregar Ficha Técnica Marca: Se requiere equipos de marca registrada en Colombia, no se aceptan equipos ensamblados con partes genéricas, tampoco se deben equipos que se encuentren discontinuados por el fabricante. *Semillero de investigación INVENSOF | UNIDAD | 1 |

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

| | | | |
|---|---|--------|---|
| 2 | <p>Tableta Monitor Grafica Niveles de inclinacion 60 15,6 pulgadas Lapiz pe330 Resolucion 1920x1080 Tipo IPS MONITOR Tamaño de pantalla 15,6 "(Diagonal) Area de visualización 344,16 mm x 193,59 mm Presión de pluma 8192 nivel Relación de aspect 16:9 Ángulo de visión (típico) 85 ° / 85 ° (H) / 85 ° / 85 ° (V) (Tipo) (CR> 10) Pixel Pitch (H x V) No Resolucion native 1920 * 1080 (16: 9) Resolución 5080LPI Altura de lectura 12 mm (máx.) Brillo 220cd / m² Relación de contraste (típica) 1000: 1 Cantidad de colores 262K Repor rate 233PPS Tiempo de respuesta 30 ms Interfaz de video HDMI Interfaz de comunicación USB Tipo fuente alimentación Adaptador externo Peso Neto / Bruto 2,8 Kg / 3,9 Kg Pen recargable PE330 Garantía 1 año defectos de fábrica Accesorios Pantalla / Lápiz digital recargable Cable HDMI / USB Cable Cable para recargar lápiz Adaptador AC / Cable de poder Soporte lápiz con 8 minas repuest. Extractor de puntas / CD / Manual Entregar Ficha Técnica Marca: Se requiere equipos de marca registrada en Colombia, no se aceptan equipos ensamblados con partes genéricas, tampoco se deben equipos que se encuentren descontinuados por el fabricante. *Semillero de investigación E-LUDEC</p> | UNIDAD | 1 |
|---|---|--------|---|

| 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). |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CODIGO: ABSr097 |
| | PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS | VERSION: 2 |
| | ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA | VIGENCIA: 2019-08-30 |
| | | PAGINA: 3 de 4 |

| No. | DESCRIPCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Hacer entrega de los bienes, con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes. |
| 2 | Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor de la orden, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de los equipos entregados, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. |
| 3 | Responder por los equipos de mala calidad, que no correspondan a los solicitados y/o que presenten partes defectuosas, para lo cual deberán ser cambiados 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 de la orden. |
| 4 | Hacer entrega de los bienes en la Sede Fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. ¿ 10:00 a.m. y 2:30 p.m. ¿ 4:00 p.m.; para ello, el contratista debe garantizar el transporte adecuado y el recurso humano para realizar el descargue de los equipos a entregar en el lugar indicado por el supervisor Todos los costos adicionales que se originen por esta obligación deben ser cubiertos por el CONTRATISTA, los equipos deberan estar debidamente embalados y con la protección necesaria para que los mismos no esten expuestos a daños. |
| 5 | Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, a contratar. |

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 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 | Inscripción en el Banco de Proveedores a través del link https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores | 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 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 4.1. antecedentes judiciales y 4.2. 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 | Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso. |

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.

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

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 |
|---|-------|
| PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS | |
| PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA | |
| CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO | |
| ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN) | |

APROBACIONES

| | | |
|--|--|--|
| EDILSON MARTINEZ CLAVIJO DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA Fecha aprobación: 30-09-2019 18:47:51 | JOSE ZACARIAS MAYORGA SANCHEZ DIRECTOR DE INVESTIGACION UNIVERSITARIA Fecha aprobación: 26-09-2019 17:55:51 | JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 30-09-2019 19:06:17 |
| ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA | JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN | OFICINA DE COMPRAS |
| JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 02-10-2019 11:23:49 | | |
| DIRECCIÓN JURÍDICA | | |

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