

	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-052
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>Actualmente la Universidad de Cundinamarca, en su esfuerzo de promover el desarrollo de proyectos de Investigación y fomentar el campo de la ciencia, la tecnología y la innovación como una de las funciones sustantivas de la educación superior y, en su desarrollo, como una acción que exige vocación y disciplina para poder generar y gestionar conocimiento pertinente, y con capacidad de respuesta a la velocidad con la que se dan los cambios en la sociedad. En su acción social, la Universidad de Cundinamarca interactúa con la comunidad académica y empresarial del país, y oferta programas académicos con currículos contextualizados en relación a los avances científicos y tecnológicos, y a la problemática propia de sus comunidades, así como en desarrollo de proyectos de investigación que sean de interés institucional así como de impacto local, regional, nacional y/o internacional.</p> <p>Desde este campo, la Universidad de Cundinamarca, asume la responsabilidad de fomentar el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación, y de la capacidad crítica, reflexiva y analítica, lo cual contribuye al avance y fortalecimiento científico y tecnológico nacional, orientada con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, se hace necesario realizar la adquisición de equipos tecnológicos para el desarrollo del MACRO-PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DENOMINADO: "IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE AULA INVERTIDA PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN EL COMPONENTE BÁSICO PROFESIONAL DEL PROGRAMA DE ENFERMERÍA" DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, APROBADO EN LA II CONVOCATORIA INTERNA PARA FINANCIAR MACRO-PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2017, a fin de contribuir en la ejecución satisfactoria del mismo y apuntar al 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".</p>				
OBJETO:	ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA EL DESARROLLO DEL MACRO-PROYECTO DE INVESTIGACION DENOMINADO: IMPACTO DE LA IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE AULA INVERTIDA PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN EL COMPONENTE BÁSICO PROFESIONAL DEL PROGRAMA DE ENFERMERIA, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, APROBADO EN LA II CONVOCATORIA INTERNA PARA FINANCIAR MACRO-PROYECTOS DE INVESTIGACION 2017.				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1728 del 2019-10-15 00:00:00.0 Valor del CDP: \$ 14,971,200				
FORMA DE PAGO:	único pago				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN (1) MES.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Universidad de Cundinamarca, Seccional Girardot.				
SUPERVISOR:	MARIA EULALIA BUENAHORA OCHOA - DECANO DE FACULTAD				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS					
N°.	DESCRIPCIÓN			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

	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

1	<p>VIDEO PROYECTOR 3500 LUMENS SUPER COLOR, FULL HD, VGA, 2 HDMI Sistema de proyección: 0.47" 1080p Resolución nativa: 1920 x 1080 Tipo DC: DC3 Brillo: 3500 ANSI Lumens Relación de contraste: 12.000:1 Paleta de color: 1070 millones de colores</p> <p>Garantía mínima de un (1) año. 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.</p>	UNIDAD	1
2	<p>Computador Portatil Procesador Intel Core i3- (minimo octava generación) Pantalla 14" Ultra Slim Memoria 4GB DDR4 DRAM Disco Duro 1 TB Cámara web VGA (Fixed type) LAN 802.11ac+Bluetooth 4.1 Puertos USB 1x USB 2.0, 1x USB 3.0; ,1x HDMI Peso 1,55 Kg Batería 3-cell Li-ion Tipo de Teclado Chiclet</p> <p>Garantía mínima de un (1) año. 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.</p>	UNIDAD	3
3	<p>tabla digital de dibujo Largo del área de trabajo 152.4 mm; Ancho del área de trabajo: 93.98 mm; Resolución de la imagen: 2540 lpi; Niveles de sensibilidad de presión: 1024; Velocidad de lectura: 133 pps; Largo de la tableta: 209.5 mm; Ancho de la tableta 175.2 mm; Espesor de la tableta: 10.1 mm; Peso 300 g.</p> <p>Garantía mínima de un (1) año. 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.</p>	UNIDAD	1
4	<p>Disco Duro Externo 2 Tb Usb 3.0 velocidad de Rotacion: Hasta 5,400 RPM.Cache de Disco: 8MB</p>	UNIDAD	4
5	<p>Portátil AMD RYZEN 3 2300u - Memoria Ram minimo 8gb ddr4 – Disco duro 1 tera – pantalla 15,6" - NO DVD - HDMI</p> <p>Garantía mínima de un (1) año. 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.</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.

	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

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
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 Seccional Girardot 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 deberán estar debidamente embalados y con la protección necesaria para que los mismos no estén 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 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 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 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 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.

	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

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.	
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: 13-11-2019 17:29:33	JOSE ZACARIAS MAYORGA SANCHEZ DIRECTOR DE INVESTIGACION UNIVERSITARIA Fecha aprobación: 30-10-2019 09:25:23	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 13-11-2019 19:15:32
ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 31-10-2019 11:38:25		
DIRECCIÓN JURÍDICA		

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