
	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-006
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>Las Universidades y los espacios que la componen, para el caso preciso de este proyecto, las bibliotecas, tienen un papel importante como agentes divulgadores de la inclusión social, y es por ello, que deben garantizar el derecho de los usuarios de acceder a la información, a la cultura y a la lectura. Si centramos la mirada en el marco normativo y legal: Manifiesto de la Unesco, Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad, Leyes relativas a bibliotecas y a accesibilidad de los diferentes miembros de la IFLA, la Declaración de Lyon sobre el acceso a la información y el desarrollo firmada en 2014, etc., los servicios de la biblioteca deben prestarse sobre la base de igualdad de acceso para todas las personas. Las bibliotecas se crean como lugares donde ejercer el "Derecho de acceso a la información, a la cultura y a la lectura". Lugares donde mantener un aprendizaje a lo largo de la vida para garantizar oportunidades de futuro.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca en la búsqueda constante por mejorar la prestación de su servicio, basando su actuar en entregar calidad y excelencia en su quehacer, centra la estructuración de este proyecto referenciado en los parámetros internacionales definidos para Bibliotecas, documento "DIRECTRICES IFLA/UNESCO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS", ACCESO GENERALIZADO.</p> <p>Con respecto a la problemática relatada, esta guía menciona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un principio fundamental de la biblioteca pública es que sus servicios deben estar a disposición de todas las personas, en lugar de orientados a un solo grupo de la comunidad con la consecuente exclusión de los demás. Habrá que tomar las medidas apropiadas para que los servicios sean igualmente accesibles a los grupos minoritarios que, por el motivo que fuere, no puedan utilizar los servicios generales, por ejemplo, minorías lingüísticas, personas con alguna discapacidad física o sensorial o quienes habitan en comunidades alejadas y no pueden acercarse a las bibliotecas. • LOS EDIFICIOS de las bibliotecas públicas desempeñan un papel muy importante en las prestaciones que dispensan. Deben estar diseñados de modo que reflejen las funciones del servicio de bibliotecas, ser accesibles a todas las personas de la comunidad y lo suficientemente flexibles como para adaptarse a servicios nuevos y a cambios en los ya existentes. • ESTANTERIAS ACCESIBLES: Los materiales se deben exponer en estanterías abiertas y al alcance de los usuarios. Las estanterías deben ser regulables y, preferentemente, con ruedas, para poder desplazarlas con facilidad. El mobiliario de la sección infantil debe ser del tamaño adecuado. La altura y la anchura de los estantes también deben estar en consonancia con las limitaciones de las personas que utilizan sillas de ruedas. <p>Según la guía IFLA de la Federación Internacional de las Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias, la prestación de los servicios bibliotecarios, incluye como dotación todos los tipos de recursos, documentales, muebles y equipos, recursos financieros y cualquier otro bien necesario para la conservación, difusión, comunicación y prestación del servicio, razón por la cual la Universidad de Cundinamarca proyecta este documento con el fin de emprender acciones encaminadas a hacer de su Biblioteca un espacio incluyente e inclusivo, considerando en primera instancia, dirigir esfuerzos a mejorar la accesibilidad, mediante la elaboración de rampa para facilitar el ingreso a personas discapacitadas, compra e instalación de puerta para el área de lectura, así como adquirir estantería que cumpla también con los lineamientos de acceso que demarca la IFLA.</p> <p>La última acción, prorrumpo debido a la reciente puesta en marcha de sistema de aire acondicionado en la zona de lectura, pues esta zona no cuenta con un adecuado aislamiento, ya que el área dedicada al ingreso se encuentra libre, en palabras simples, no posee puerta. El suministro e instalación de puerta, permite hacer un mejor aprovechamiento de los equipos de refrigeración instalados, pues al reducirse el área a enfriar, el proceso que ejecute el sistema de aire acondicionado será más eficiente al no haber fugas de aire. Por otro lado, esta acción también apunta y es tocante al mejoramiento de las condiciones de accesibilidad e inclusión, pues la puerta contará con medidas y un sistema de apertura ajustados a las necesidades propias de personas con discapacidad.</p>				
OBJETO:	MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE INGRESO Y ACCESIBILIDAD PARA LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1592 del 2019-09-11 00:00:00.0 Valor del CDP: 36199800				


	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

FORMA DE PAGO:	Unico pago			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Un (01) mes y diez (10) días			
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot			
SUPERVISOR:	YULY FABIOLA GUTIERREZ - VINCULACION A TERMINO FIJO JUAN CARLOS MENDEZ FORERO - DIRECTOR DE SECCIONAL			
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"		
		SI	<input type="checkbox"/>	NO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS			
N°.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Suministro e instalación de puerta ventana en vidrio de seguridad duplex de 6 mm (3+3), de medidas de ancho de 2.90 mts y de alto 2.50 mt, en dos hojas una de ellas fijas y la otra corredera, con su respectiva chapa	UNIDAD	1
2	Rampa de acceso para discapacitado de 3x2 mts, entrada principal	UNIDAD	1
3	ESTANTE METALICO Suministro e instalación, dimensiones de (100 ancho x 200 de alto x 40 cm de fondo), paraleles en calibre 14, entrepaños en calibre 20, con sus respectivos separa libros ajustables, laterales en lamina calibre 22, con apliques de aglomerado de madera enchapado en laminado de alta presión con varias ranuras internas, para facilitar varias opciones de altura entre cada entrepaño (color y textura a convenir). Rodachinas ensambladas con un tenedor de lámina de acero con recubrimiento de pintura negra en polvo y rueda en polivinilo color a elegir, Con doble balinera, con freno para piso en duro. Incluye todos los herrajes y elementos necesarios para su instalación, a elegir.	UNIDAD	35

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	Los BIENES deberán tener una garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación o mal funcionamiento de los mismos, contado a partir de la entrega efectuada por el contratista a la Universidad de Cundinamarca, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.
2	El CONTRATISTA deberá entregar los BIENES empacados, separados, sellados y facturados a nombre de La Universidad de Cundinamarca, la Institución no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los equipos solicitados y entregados.
3	Reemplazar en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contado a partir de la solicitud que la UCundinamarca Seccional Girardot realice a través del supervisor del contrato, todos los BIENES que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los BIENES sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Institución.
4	Atender en un término no superior a 24 horas, los llamados y requerimientos realizados por el supervisor del contrato, relacionados con fallas en la puerta de seguridad cuya causa sea producto de una inadecuada instalación, y adelantar las actividades que sean necesarias con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la misma.
5	Disponer de personal calificado y equipos necesarios para garantizar el cabal cumplimiento de las especificaciones técnicas que conforman el objeto 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.
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 tomada 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

OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS Fecha aprobación: 30-09-2019 09:00:40	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 26-09-2019 09:52:07	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 30-09-2019 15:27:06
ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 29-09-2019 20:42:47		
DIRECCIÓN JURÍDICA		

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