



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSr097
PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 1
ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-06-13
	PÁGINA: 1 de 1

28

FECHA DE SOLICITUD	13 DÍA	8 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>Actualmente la universidad de Cundinamarca en su búsqueda de dar cumplimiento y garantizar lo establecido en su plan rectoral y dando alcance al el frente estratégico III educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad, en un aprendizaje multidimensional abierto, incluyente, colaborativo y trascendente, que utiliza estrategias, métodos, técnicas e instrumentos para propiciar el desarrollo integral de la personalidad, las potencialidades del ser humano, las disciplinas y la comunidad académica, por ta motivo cuenta con laboratorios, los cuales tienen como fin potencializar el desarrollo del aprendizaje, fortalecer, ampliar los semilleros y grupos de investigación, apoyar las actividades de docencia del personal académico, desarrollo de las líneas y proyectos de investigación, también proporcionar los servicios de documentación, información y materiales que se requieran para desarrollo de núcleos temáticos; de tal manera que se impacte la comunidad académica y en especial el programa de licenciatura en ciencias sociales por medio de la generación de procesos de calidad en el factor de investigación, estrategias y metodologías, en un ámbito social y regional. Por consiguiente, es necesario que la "Universidad cuente con laboratorios, recursos informáticos, equipos audiovisuales, bibliotecas, computadores y otros recursos bibliográficos y tecnológicos suficientes y adecuados que sean utilizados de manera apropiada en la formación y aprendizaje, investigación y demás actividades académicas". Para ello se hace necesario adquirir equipo mobiliario para el Laboratorio Centro de Investigación Orlando Fals Borda y el Laboratorio Mapoteca Ernesto Guhl de la Facultad de Educación, de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá; ya que se tiene como objetivo estratégico mejorar los espacios académicos, bibliotecas, laboratorios, centros de cómputo, con el fin de potencializar el desarrollo de aprendizaje, contar con espacios académicos que cumplan con las condiciones mínimas para el desarrollo de prácticas de laboratorios y prácticas libres académicas, para lo cual. Es importante mencionar que la implementación y la dotación de estos laboratorios beneficia una población de 732 estudiantes y 50 docentes aproximadamente de la facultad de educación, sede Fusagasugá.</p>			
OBJETO:	ADQUIRIR EQUIPO MOBILIARIO PARA EL LABORATORIO CENTRO DE INVESTIGACIÓN ORLANDO FALS BORDA Y EL LABORATORIO MAPOTECA ERNESTO GUHL DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ.			
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	1394 - Cuarenta millones de pesos M/cte (\$40.000.000) ✓			
FORMA DE PAGO:	Un unico pago ✓			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será de tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. ✓			
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	La entrega del equipo mobiliario se realizará en el laboratorio centro de investigación Orlando Fals Borda - Ubicado en el bloque o primer piso (coliseo) y en el laboratorio Mapoteca Ernesto Guhl - Ubicado en el bloque F 405, Sede Fusagasugá, de la Universidad de Cundinamarca. En el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 10:30 am y de 2:00 pm a 5:30 pm, con previa verificación y entrada el formato ABSr013 "Recepción de Bienes devolutivos y de consumo", por parte de la dependencia de almacén. La universidad no responde por elementos entregados en lugares diferentes a los establecidos en el presente numeral.			
SUPERVISOR:	OMAR FABIAN RIVERA RUIZ Docente Tiempo Completo ✓		RODRIGO RUBIO MENDOZA Docente Tiempo Completo ✓	
GARANTÍAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza? MARQUE CON UNA EQUIS "X"			
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:			SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
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)	<input checked="" type="checkbox"/>	CANTIDAD	
a.	Se adjunta anexo No 1: 1. especificaciones tecnicas de los bienes requeridos. ✓			
b.				
c.				
d.				
e.				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)		<input checked="" type="checkbox"/>	
a.	Se adjunta anexo No 1: 2. Obligaciones especificas del oferente. ✓			
b.				
c.				
d.				

e. 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). Anexo 3. Compromisos de buenas prácticas 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 hasta las 04:00 p.m. hora LEGAL colombiana.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN).	
FIRMAS	
	
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
	
	DIRECCIÓN JURÍDICA

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

721.



ANEXO N° 1

Fecha 26 AGO 2019

Hora 10:33

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS - 3 -

LABORATORIO CENTRO DE INVESTIGACIÓN ORLANDO FALS BORDA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
1	<p>Armario Papelero de 1.80 x 1.50- Negro, Estructura y materiales: Elaborado en lámina Cold Rolled de calibre 22, recubierta con pintura electrostática termo fijada. Cuenta con cuatro (4) entrepaños totalmente graduables, sistema de apertura abatible con chapa tipo yale y tres (3) puntos de seguridad. Altura: 180 cm Ancho: 1.50 cm Fondo: 45 cm Combinaciones de color: Puerta: Negro. Garantía mínima de 1 año.</p>	3	UNIDAD
2	<p>Silla isósceles tapizada elaborada en tubo elíptico de 7/8", recubierta con pintura electrostática de alta resistencia. Asiento y respaldo acolchonado en espuma moldeada de 27 kg/m3. Tapizado en paño sobre bastidores en polipropileno. Altura 81 cm Altura asiento 44 cm ancho 53 cm, color negro. Garantía mínima de 1 año.</p>	6	UNIDAD
3	<p>Archivador Vertical de 4 Gavetas. Estructura y materiales: Elaborado en lámina Cold Rolled de calibre 24 en pintura electrostática. Está provisto de niveladores en nylon inyectado, correderas independientes Full Extensión, un sistema de seguridad tipo trampa y chapa de acción con llave. Cuenta con 4 gavetas extraíbles y un sistema anti-vuelco de seguridad que impide la apertura de un cajón si otro está abierto. Altura: 136 cm Ancho: 47 cm Fondo: 60 cm Colores: Negro.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	2	UNIDAD
4	<p>Silla Ejecutiva con Brazos Negra Espaldar medio, ajustable de contacto permanente, asiento resistente en polipropileno graduable en altura y profundidad. Posible tapizado en espuma de alta densidad recubierto paño tipo maya o tipo cuerotex. Espesor asiento 8cm aproximadamente. Color a elegir, base cromada diámetro 60cm. con rodachinas en nylon para piso duro, brazos en polipropileno graduables en altura, cuatro bloqueos. color a elegir. Dimensiones Generales: Ancho: 94 cm. Altura: 124.5 cm. Profundidad: 77.5 cm. El respaldo alto debe permitir el apoyo lumbar y ser regulable en inclinación, con las siguientes características: Regulación de la inclinación hacia atrás 15°. Anchura 300 - 350 mm. Altura 450 - 500 mm.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	6	UNIDAD

22

5	<p>Escritorio:</p> <p>Estructura y Material: Superficie en madera y base elaborada en tubo elíptico. Dimensiones: Alto: 74 cm. - Ancho: 1.20 m. - Fondo: 60 cm. Color: Superficie: Vidrio Negro - Vidrio Transparente. Estructura: Negro-Blanco.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	6	UNIDAD
6	<p>Mesa para juntas. 8 Puestos. Estructura y Material: Superficie de 25mm en madera enchapada en fórmica, estructura metálica, pedestal metálico en "Y". Altura: 73 cm Ancho: 180 cm Fondo: 100 cm Superficie: 25 mm Color: Wengue, Haya.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	1	UNIDAD

LABORATORIO MAPOTECA ERNESTO GUHL			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRESENTACION
1	<p>Armario Papelero de 1.80 x 1.50- Negro, Estructura y materiales: Elaborado en lámina Cold Rolled de calibre 22, recubierta con pintura electrostática termo fijada. Cuenta con cuatro (4) entrepaños totalmente graduables, sistema de apertura abatible con chapa tipo yale y tres (3) puntos de seguridad. Altura: 180 cm Ancho: 1.50 cm Fondo: 45 cm Combinaciones de color: Puerta: Negro. Garantía mínima de 1 año.</p>	1	UNIDAD
2	<p>Mesa Dúplex Plegable con Ruedas, Estructura: Superficie en madera enchapada en formica, base metálica en tubo redondo, incluye ruedas. Sistema: Plegable. Color Estructura: Negra - Superficie: Wengue - Haya - Negro, Dimensiones: Alto 70 cm - Ancho 1.40 cm - Fondo: 60 cm. Garantía mínima de 1 año.</p>	10	UNIDAD
3	<p>Silla isósceles tapizada elaborada en tubo elíptico de 7/8", recubierta con pintura electrostática de alta resistencia. Asiento y respaldo acolchonado en espuma moldeada de 27 kg/m3. Tapizado en paño sobre bastidores en polipropileno. Altura 81 cm Altura asiento 44 cm ancho 53 cm, color negro. Garantía mínima de 1 año.</p>	21	UNIDAD
4	<p>Archivador Vertical de 4 Gavetas. Estructura y materiales: Elaborado en lámina Cold Rolled de calibre 24 en pintura electrostática. Está provisto de niveladores en nylon inyectado, correderas independientes Full Extensión, un sistema de seguridad tipo trampa y chapa de acción con llave. Cuenta con 4 gavetas extraíbles y un sistema anti-vuelco de seguridad que impide la apertura de un cajón si otro está abierto. Altura: 136 cm Ancho: 47 cm Fondo: 60 cm Colores: Negro.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	1	UNIDAD

5	<p>Archivador de planos, Planoteca Horizontal: Estructura y Material: Elaborado en lámina Cold Rolled calibre 22 y pintura electrostática en polvo. Con pisa planos, manija metálica y cinco (5) bandejas. Dimensiones: Alto: 80 cm. Frente: 1.10 m. Fondo: 80 cm. Color: Gris. Negro. Garantía mínima de 1 año.</p>	1	UNIDAD
7	<p>Escritorio: Estructura y Material: Superficie en madera y base elaborada en tubo elíptico. Dimensiones: Alto: 74 cm. - Ancho: 1.20 m. - Fondo: 60 cm. Color: Superficie: Vidrio Negro - Vidrio Transparente. Estructura: Negro-Bianco. Garantía mínima de 1 año.</p>	1	UNIDAD
9	<p>Escritorio: Estructura y Materiales: Superficie elaborada en madera de 19 mm, con base en tubo redondo cal. 24, cubierto con pintura electrostática. Cuenta con dos (2) cajones con chapa de seguridad. Incluye faldón. Altura: 75 cm Ancho: 100 cm Fondo: 52 cm Superficie: 19 mm Combinación de colores: Superficie: Gris Humo. Estructura: Gris Nube, Azul Turquí Garantía mínima de 1 año.</p>	10	UNIDAD

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE:

- a. El contratista debe contactar al supervisor y al jefe de la Unidad de Apoyo Académico, para elaboración del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
- b. Hacer entrega del Bien con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
- c. El contratista debe responder por los elementos que presenten partes defectuosas, para lo cual debe ser cambiados o reponer las unidades imperfectas 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.
- d. El contratista debe hacer una sola entrega del 100 % de los elementos, teniendo en cuenta el ítem lugar de entrega o de prestación de los servicios, y de acuerdo al cronograma establecido con el supervisor y el jefe de la Unidad Apoyo Académico.
- e. El contratista debe asumir el gasto de transportes de herramientas, elementos, personal y equipos para la correcta ejecución del objeto contractual.
- f. El contratista debe asumir todos los costos de transporte o traslado para la entrega del equipo mobiliario.
- g. Hacer la entrega de las fichas técnicas de los ítems requeridos, con el fin de realizar la evaluación técnica y económica de la propuesta presentada.
- h. Conocer y dar cumplimiento al Manual de contratista y Proveedores (ATHM023) de la Universidad de Cundinamarca.

VoBo Coordinadora SG-SST