
	<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 4</b>

<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	05	09	2019	<b>CONSECUTIVO</b>	F-CD-026
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>		

<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	Se hace necesario realizar la Adquisición de Equipos de laboratorio para desarrollar el proyecto de Investigación denominado "Efecto de un plan de entrenamiento realizado en media y moderada altitud, entrenamiento de ejercicio aeróbico submáximo con máscaras de simulación de altitud". aprobado en la Convocatoria interna para financiar proyectos de investigación 2017 de la Facultad de Ciencias del Deporte y la Educación Física de la Universidad de Cundinamarca, de acuerdo a lo presentado en los proyectos de investigación a fin de dar 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".		
<b>OBJETO:</b>	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DENOMINADO "EFECTO DE UN PLAN DE ENTRENAMIENTO REALIZADO EN MEDIA Y MODERADA ALTITUD, ENTRENAMIENTO DE EJERCICIO AERÓBICO SUBMÁXIMO CON MÁSCARAS DE SIMULACIÓN DE ALTITUD" APROBADO EN LA CONVOCATORIA INTERNA PARA FINANCIAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2017 DE LAS CIENCIAS DEL DEPORTE Y LA EDUCACIÓN FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA		
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	Número CDP: 711 del 2019-04-23 00:00:00.0 Valor del CDP: 15097000		
<b>FORMA DE PAGO:</b>	único pago		
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	DOS (2) MES		
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA , SEDE FUSAGASUGA		
<b>SUPERVISOR:</b>	PEDRO NEL QUINTERO TURRIAGO - DECANO DE FACULTAD		
<b>GARANTIAS:</b>	<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>	
		SI	NO X

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS			
N°.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Tensiómetro automático: con guía de ajustes de brazaletes, detector de latido irregular, detector de error de movimiento. Brazaletes de 22 a 42 cm (circunferencia del brazo), función con cuatro baterías AA, o toma corriente.  *Garantía mínima de seis (6) meses.  El equipo deberá contar con la respectiva ficha técnica, certificado de calibración expedido por laboratorio acreditado por la ONAC, así como etiqueta u hoja de vida que permita evidenciar la fecha de calibración.	UNIDAD	1
2	Pulsometro: Reloj de pulso con banda pectoral para control y determinación de la frecuencia cardiaca, debe ser resistente al agua y su banda codificada  Garantía mínima de seis (6) meses.  El equipo deberá contar con la respectiva ficha técnica, certificado de calibración expedido por laboratorio acreditado por la ONAC, así como etiqueta u hoja de vida que permita evidenciar la fecha de calibración.	UNIDAD	6


	<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 4</b>

3	<p>KIT COMPLETO ANTROPOMETRÍA PORTATIL el cual consta de: PLICÓMETRO CALSIZE, Realizado íntegramente en plástico ABS de excelente acabado y resistencia; Resortes probados electrónicamente para ofrecer la presión adecuada en la medición de pliegues subcutáneos de tejido adiposo. CALIBRE DE DIÁMETROS ÓSEOS GRANDE: Regla de aluminio con escala milimetrada grabada directamente en el cuerpo del calibre; Ramas móviles en plástico ABS de alta resistencia y dureza. CALIBRE DE DIÁMETROS ÓSEOS PEQUEÑO: Construido en plástico ABS de excelente acabado y resistencia; Regla grabada sobre relieve en el cuerpo del calibre y estampada en color blanco, para obtener máximo contraste y óptima lectura. SEGMÓMETRO: Diseño innovador, ergonómico, práctico para el uso y liviano para transportar; Regla de aluminio con escala milimetrada grabada directamente en el cuerpo del calibre; Ramas móviles en plástico ABS de alta resistencia y dureza CINTA ANTROPOMÉTRICA (METÁLICA): Cinta metálica con escala grabada en negro; Metal plano y de 7mm de espesor, para amoldarse a las superficies a medir; Espacio en blanco antes de la marca cero, para facilitar la correcta lectura. TALLÍMETRO AUTOADHESIVO: Tallímetro acrílico para colgar con tornillos (a cualquier superficie). Posibilidad de desmontarlo y utilizarlo en otros lugares. CAJA DE TRANSPORTE con interior en goma.</p> <p>Garantía mínima de seis (6) meses.</p> <p>El equipo deberá contar con la respectiva ficha técnica, certificado de calibración expedido por laboratorio acreditado por la ONAC, así como etiqueta u hoja de vida que permita evidenciar la fecha de calibración.</p>	UNIDAD	1
4	<p>Mascaras de simulación de altitud: Mascara de entrenamiento con recubrimiento en neopreno, ajustables en diferentes niveles de intensidad. Talla M</p>	UNIDAD	6
5	<p>Pulsiómetro: Equipo que se utiliza en el dedo, validado clínicamente, resistente a golpes, resistente al agua, rango medición %SpO2: 0 a 100%.</p> <p>Rango medición frecuencia cardiaca: 18 a 321 BPM</p> <p>Precisión para la saturación de oxígeno: 70 a 100 %SpO2±2. Precisión para la frecuencia de pulso: 20 a 250 BPM ±3</p> <p>*Garantía mínima de seis (6) meses.</p> <p>El equipo deberá contar con la respectiva ficha técnica, certificado de calibración expedido por laboratorio acreditado por la ONAC, así como etiqueta u hoja de vida que permita evidenciar la fecha de calibración.</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

	<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 4</b>

No.	DESCRIPCIÓN
1	Hacer entrega del BIEN, 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 elementos entregados, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3	Responder por los elementos de mala calidad, que no correspondan a los elementos 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 del contrato.
4	Hacer entrega de los elementos en el Almacén de 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 elementos 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 elementos deberán 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 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

- 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.
- La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
- 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.

	<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 4</b>

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**

JOSE ZACARIAS MAYORGA SANCHEZ DIRECTOR DE INVESTIGACION UNIVERSITARIA <b>Fecha aprobación:</b> 04-10-2019 08:11:00	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 04-10-2019 18:54:11	JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 04-10-2019 10:51:16
<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>	<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>

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