

	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 5

FECHA DE SOLICITUD	05	09	2019	CONSECUTIVO	F-CD-082
	DÍA	MES	AÑO		

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	La universidad de Cundinamarca requiere el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado de su sede Fusagasugá, ubicados en el Bloque Administrativo L, Bloque Administrativo K, laboratorio de Física y esfuerzo, Bloque A, Bloque B, Bloque F y en el auditorio Emilio Sierra siendo estos equipos de vital importancia para la salud de la comunidad udecina (Estudiantes, Docentes, Administrativos), pues no solamente son una fuente de confort y de calidad de vida, un aire acondicionado sin mantenimiento preventivo puede acumular gérmenes u otras sustancias generando molestias, resfriados, inflamaciones de garganta, infecciones respiratorias entre otras, por lo tanto es necesario que estén en óptimas condiciones de funcionamiento para evitar las temperaturas y las humedades extremas. Las salas de cómputo y laboratorio también requieren de un aire acondicionado que trabaje correctamente para evitar que los equipos instalados en cada una de ellas se sobrecalienten, al igual que el espacio físico se humedezca generando inconvenientes tanto a los estudiantes como a los docentes, para mantener un rendimiento adecuado de los equipos se debe realizar el mantenimiento preventivo al menos una vez al año realizando actividades como desarme, limpieza, aspiración del condensador, desinfección, lubricación, rearmado y medición para verificar el correcto funcionamiento de la velocidad de ventilación, la temperatura, el salto térmico, presión, voltaje entre otras, también de ser necesario se realizara mantenimiento correctivo solucionando cualquier avería que pueda presentar el equipo esto con el fin de mantener el nivel de servicio de los equipos de aire acondicionado, evitando así posibles fallas en el servicio, la reducción de vida de los equipos, costos innecesarios en el servicio de energía eléctrica, pérdida de potencia, ruidos molestos, malos olores y otros problemas que trae como consecuencia la falta de mantenimiento preventivo y correctivo.						
OBJETO:	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE DE FUSAGASUGA						
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1975 del 2019-11-28 00:00:00.0 Valor del CDP: \$ 45,000,000						
FORMA DE PAGO:	único pago						
PLAZO DE EJECUCIÓN:	1 MES						
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ						
SUPERVISOR:	MARISOL ALVARADO CASTILLO - JEFE DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS GENERALES ORLANDO HERRERA MUÑOZ - AUXILIAR SERVICIOS GENERALES III						
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X" <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>X</td> <td>NO</td> </tr> </table>	SI	X	NO
SI	X	NO					

TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS
Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, más dos (2) meses más	EVENTUALES VICTIMAS
Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

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 5

1	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, 3 Condensadores, Modelo AM120FXVAFH, capacidad 154.000 Btu/h, Marca Samsung. (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el edificio).	UNIDAD	1
2	Mantenimiento y limpieza ductos rejillas tipo Caset, ubicadas en el edificio administrativo nuevo (Blque L)	UNIDAD	8
3	Mantenimiento y limpieza difusores, ubicadas en el edificio administrativo nuevo (Blque L)	UNIDAD	12
4	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado MINISPLIP, Modelo AR24KVSSCWKX, capacidad 24.000 Btu/h, 220 V, Marca Samsung INVERTER. Placa 55103. Ubicado en Bloque K (Primer piso Rack o cuarto de datos)	UNIDAD	1
5	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado tipo Split JET COOL, Modelo SP182CM, capacidad 18.000 Btu/h, 220 V, Marca LG. Placa 52527, 52528, 52529, 52530, 52531, 47414, 52533, ubicados en Bloque K (Rectoria), Laboratorio Física y esfuerzo Laboratorio Electronica, Laboratorio de Automatizacion y control, Bloque A (Central de datos), Bloque B (Central de datos) y Bloque F (Central de datos)	UNIDAD	7
6	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado MINISPLIP, Modelo SP242CM, capacidad 24.000 Btu/h, 220 V, Marca LG, Placa 47415, 52532, 55103, 55104. ubicados en Bloque F (Sala de datos y UPS)	UNIDAD	4
7	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado GA242VOR, capacidad 24.000 Btu/h, Marca GoldStar, Placa 18728. Ubicado en el laboratorio de física y esfuerzo.	UNIDAD	1
8	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado MINISPLIP, Modelo SP242CM, capacidad 24.000 Btu/h, 220 V, Marca LG. Ubicado en Auditorio Emilio Sierra (Central de datos) (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio).	UNIDAD	1
9	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo TTA090D300AA, capacidad 22.551 Btu/h (208 - 230 V) Marca TRANE. Ubicado en Auditorio Emilio Sierra (Primer piso Oficina Comunicaciones). (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio).	UNIDAD	1
10	Mantenimiento preventivo Equipo aire acondicionado, modelo MCX524G10RCA, 22.551 Btu/h (208 - 230 V) Marca TRANE. Ubicado en Auditorio Emilio Sierra (Comunicaciones). (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio).	UNIDAD	2
11	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo MXW5512A1000AA, capacidad 24.000 Btu/h, 220 V. Marca TRANE. Ubicado en Auditorio Emilio Sierra (Auditorio 1, Comunicaciones 3, Emisora 1). (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio).	UNIDAD	5
12	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo MXW536G10RAA, capacidad 24.000 Btu/h, (208 - 230 V). Marca TRANE. Ubicado en Auditorio Emilio Sierra (Auditorio Interno 2 y sala de reuniones 1) (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio).	UNIDAD	3
13	Bolsa de repuestos equipos aire acondicionado Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá para mantenimiento correctivo de acuerdo a la visita técnica de los oferentes. (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio).	BOLSA	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.

	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 5

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).
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	Garantizar los servicios objeto del contrato que resulten del presente proceso con las normas propias de la actividad contratada.
2	Preparar, presentar y exponer al supervisor del contrato, un informe técnico de las labores realizadas durante cada mantenimiento a cada equipo de aire acondicionado, el cual debe incluir las lecturas de presiones y amperajes.
3	Garantizar que cuando sea requerido realizarse mantenimientos correctivos, se deben suministrar los repuestos nuevos originales necesarios para ello, facturados a precio de mercado, para lo cual deberá previamente enviar cotización a la Universidad de Cundinamarca y obtener la aprobación del supervisor.
4	El contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.
5	El Contratista se compromete a que todo costo de instalación, transporte, obra y montaje relacionado con los mantenimientos preventivos y/o correctivos serán asumidos por el.
6	De presentarse durante la entrega, o en su utilización algún defecto en los elementos suministrados (en caso de requerirse); el Contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente la Universidad de Cundinamarca en relación con los equipos de aires acondicionados y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
7	El oferente deberá realizar una visita técnica para cerciorarse por si mismo de los equipos de aire acondicionado sobre los cuales se realizara el mantenimiento preventivo y/o correctivo en caso de ser necesario, de la cual quedara un acta de visita.

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 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.

	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 5

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.			
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 <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>			
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO			
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)			
APROBACIONES			
OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS Fecha aprobación: 05-12-2019 09:04:26	MARISOL ALVARADO CASTILLO JEFE DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS GENERALES Fecha aprobación: 02-12-2019 18:17:17	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 05-12-2019 12:41:03	
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: 04-12-2019 09:55:38			

	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: 5 de 5

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