
	<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 5</b>

<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	05	09	2019	<b>CONSECUTIVO</b>	F-CD-066
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>		


<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	La Universidad de Cundinamarca es una institución transmoderna, la cual brinda a los usuarios diferentes espacios académicos y recursos acordes a las necesidades la comunidad educativa, y que por medio de la modernización se puede llegar a una educación de alta calidad, por lo tanto actualmente la Universidad de Cundinamarca cuenta con 70 televisores que se encuentran almacenados en la respectiva bodega del área de almacén, los cuales no cuentan con los soportes necesarios para su instalación en los espacios académicos de las diferentes Unidades Regionales de la Universidad de Cundinamarca, impidiendo así el uso adecuado de estos recursos para mejorar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, aportando así al proceso de modernización de la institución al brindar nuevos y novedosos recursos a los docentes que les permitan transmitir sus conocimientos a los estudiantes a través de instrumentos tecnológicos de fácil uso y con características beneficiosas para toda la comunidad académica; por tal motivo surge la necesidad de adquirir elementos para acondicionar los espacios académicos teniendo en cuenta su constante uso por parte de toda la comunidad universitaria.								
<b>OBJETO:</b>	ADQUISICION DE SOPORTES PARA TELEVISORES PARA ESPACIOS ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA								
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 1899 del 2019-11-14 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> \$ 12,600,000								
<b>FORMA DE PAGO:</b>	único pago								
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	31 de Diciembre de 2019.								
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	. SEDE DE FUSAGASUGÁ . EXTENSIONES: CHÍA, FACATATIVÁ, ZIPAQUIRA, SOACHA . SECCIONALES: GIRARDOT Y UBATÉ								
<b>SUPERVISOR:</b>	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES - JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO								
<b>GARANTIAS:</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</td> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>			SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>								
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>						

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS			
N°.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

	<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 5</b>

1	<p>UNIDADES REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA .</p> <p>SEDE: FUSAGASUGÁ</p> <p>EXTENSIONES: CHÍA, FACATATIVÁ, ZIPAQUIRA, SOACHA</p> <p>SECCIONALES: GIRARDOT, UBATÉ.</p> <p>Soporte para TV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad completa Lado a Lado en los movimientos sin esfuerzo.</li> <li>• Sistema de Brazo Extensible que resiste un peso Elevado de pantallas.</li> <li>• Brazo de movimiento completo, fácil de ajustar, inclinar, extender, doblar y girar el TV a cualquier ángulo de visión.</li> <li>• Fuerte fundición de aleación en aluminio Anodizado Negro para evitar electrostática y dar una mejor apariencia estética.</li> <li>• Oculta Cables integrado que proporciona una apariencia limpia y libre de desorden.</li> <li>• Diseño retráctil compacto para aumentar el espacio de trabajo.</li> <li>• Extensión de Brazo hasta 496mm.</li> <li>• Soporte de pantalla plana de movimiento completo</li> <li>• Compatible con la mayoría de las pantallas planas de 32 "-55"</li> <li>• Cumplimiento de VESA: 100 * 100, 200 * 100, 200 * 200, 400 * 200, 400 * 400 mm.</li> <li>• Inclinación: + 8 ° ~ -5 °</li> <li>• Capacidad de carga: 60 libras (27.3kg)</li> <li>• Material: SPCC, tubo de acero sin soldadura y plástico.</li> <li>• Tratamiento de superficies: Pintura en polvo terminada.</li> <li>• Color: Negro</li> </ul> <p>Incluye: instalación de televisores de 55 pulgadas de la Universidad de Cundinamarca en las diferentes Unidades Regionales de la Universidad de Cundinamarca. (Chía, Facatativá, Soacha, Girardot, Ubaté, Zipaquirá, Fusagasugá).</p>	UNIDAD	70
---	--	--------	----

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".

	<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 5</b>

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	Cumplir con las condiciones de calidad y las especificaciones señaladas para cada bien y/o servicio en los estudios y documentos previos, invitación pública, su oferta y la comunicación de aceptación de la oferta.
2	Garantizar que todos los bienes y/o servicios prestados a la universidad de cundinamarca, sean de óptima calidad
3	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.
4	Atender las recomendaciones que haga el Supervisor.
5	Responder por los soportes de mala calidad o que presente partes defectuosas, para lo cual deberán ser cambiados 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.
6	Todos los costos de transporte para la entrega de los equipos deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.
7	Asumir los gastos de seguros, riesgos derivados y otros que se requieran para la entrega del objeto del contrato.
8	Informar oportunamente al supervisor del Contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que se encuentren en el desarrollo del Contrato.
9	EL CONTRATISTA se compromete a contactar al supervisor para la elaboración del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos del perfeccionamiento del contrato
10	Suministrar fichas técnicas de cada uno de los soportes en el momento de entregar la propuesta y en el momento de la entrega del contrato.
11	El CONTRATISTA se compromete a realizar la entrega total de todos los elementos (Resolucion No.058 de 2002);de acuerdo al cronograma concertado con el Supervisor.

**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.

	<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 5</b>

<b>4</b>	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.	<b>10</b>	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
<b>5</b>	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)	<b>11</b>	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.
<b>6</b>	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	<b>12</b>	<b>Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso.</b>

#### 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
<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

<b>OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA</b> OPS <b>Fecha aprobación: 28-11-2019 14:39:16</b>	<b>MARISOL ALVARADO CASTILLO</b> JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES <b>Fecha aprobación: 27-11-2019 20:16:19</b>	<b>JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ</b> JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación: 28-11-2019 17:17:40</b>
<b>ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
<b>JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES</b> DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación: 29-11-2019 10:53:20</b>		

	<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: 5 de 5</b>

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