

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2019-12-20
				PAGINA: 1 de 6

FECHA DE SOLICITUD	2020	05	29	CONSECUTIVO	F-CD-126
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La oficina de Almacén de la Universidad de Cundinamarca trabaja continuamente en dar cumplimiento y garantizar lo que está establecido en el plan de desarrollo Translocal y Transmoderno de la Universidad de Cundinamarca para brindar un servicio cultural translocal y moderno bajo este precepto la oficina de Almacén a la fecha concentra su trabajo en lograr las metas propuestas, certificar ingresos, egresos y cubrir necesidades a la Comunidad Universitaria, por esta razón es necesario que la Universidad de Cundinamarca adquiera circuito cerrado de televisión para las bodegas de la oficina de Almacén sede Fusagasugá.</p> <p>Es necesario y fundamental para la oficina de Almacén el control de entradas y salidas del material de consumo, los bienes y elementos devolutivos para su disposición final ubicadas en las bodegas que se encuentran al interior de la Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá; Cabe resaltar que la oficina de Almacén ha desarrollado los lineamientos sobre protección de datos dirigida por la dependencia de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p> <p>En la actualidad el almacén en sus diferentes bodegas puede almacenar bienes por cifras significativas lo que directamente beneficiaría a la Universidad, frente a la relación costo beneficio. Es decir, adquirir el circuito cerrado de televisión de un costo no superior a los diecisiete millones de pesos para garantizar el manejo y la custodia de inventarios que superan los 100 millones de pesos. A continuación, la información de bodegaje en cada espacio requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bodega Boque B: Se cuenta con el material y suministros de papelería, tóner, tintas y cartuchos su valor asciende a \$ 117.969.426. • Bodega Boque F: Esta bodega se utiliza para guardar bienes muebles e inmuebles transitorios mientras se realiza el proceso de asignación de placas de inventarios, su valor puede alcanzar cifras muy altas dependiendo el tipo y cantidad de bienes que se reciban producto de los contratos suscritos por la Universidad, ejemplo equipos de laboratorio, equipos informáticos, etc. Hoy el valor de los bienes allí almacenados es aproximado a los \$ 250.000.000. • Bodega del Boque O: Se utiliza para manejar y almacenar los bienes muebles e inmuebles que a pesar que ya está autorizada su baja y disposición final, aun son responsabilidad del Almacén, y su costo de reposición se aproxima a \$1.297.748.118,32. 				
OBJETO:	ADQUIRIR CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS BODEGAS DE LA OFICINA DE ALMACÉN SEDE FUSAGASUGÁ				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 764 del 2020-05-28 00:00:00.0 Valor del CDP: 17.000.000				
FORMA DE PAGO:	único pago al cumplimiento del objeto contratado				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres meses a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Oficina de Almacen Sede Fusagasuga				
SUPERVISOR:	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO - JEFE DE ALMACEN (F.A)				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	X
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.					


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 2 de 6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X	UNIDAD	CANTIDAD
1	Cámara Domo Sensor De Imagen: 1/2.7 Resolución: 1080p@30fps Lente: 2.7 ~ 12 Mm Fov Varifocal: Motorizado Cantidad De Led Ir: 2 Tipo De Led Ir: Array Distancia De Iluminación: Mínimo 30 M Iluminación Mínima: 0.03 Lux Características: Icr,Smart Ir, 2dnr, Dwdr, Blc, Hlc, Protección: Ik10, Ip67, Voltaje De Operación: 12 Vdc Consumo (W): Max. 7.0w Temperatura De Operación(°C): -30°C ~ +60°C Material: Metal E/S Audio: No Aplica E/S Alarma: No Aplica Puerto Rs485: No		UNIDAD	12
2	Monitor Led 21.6 22mk400h HDMI. Incluye Base		UNIDAD	3
3	Gabinete tipo rack para centro de control y distribución y organización de puntos		UNIDAD	3
4	Sistema de almacenamiento, Disco Duro De 4tb Sata		UNIDAD	3

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 3 de 6

5	<p>XVR PENTAHIBRIDO 5 EN 1</p> <p>Soporta HDCVI/HDTV/HD/CVBS/IP,</p> <p>8CH A 5MP,4MP,</p> <p>1080P@25/35fps,</p> <p>720P@50/60fps,</p> <p>720P@25/30 fps de visualizacion,</p> <p>Grabación CH 1 Y 2 A 5MN(10FPS),</p> <p>Otros CH A 4M-N/1080P(15FPS);</p> <p>80N/720P/960H(25/30FPS),</p> <p>Main Stream:The 1st & 2nd Channels 5M-N(1~10fps),</p> <p>Other Channels 4MN/1080P(1~15fps);</p> <p>1080N/720P/960H/ D1/CIF (1~25/30fps)</p> <p>Sub Stream,H265+/H.265/H.264+/H.264,</p> <p>adicional 4ch IP hasta 6 mp,</p> <p>Salidas HDMI/VGA,</p> <p>Audio 1 IN/1 OUT,</p> <p>2 puertos USB(2.0),</p> <p>RJ45(100MBPS)</p> <p>(Con opción a convertirse en NVR)</p> <p>Soporta 1DD SATA 6TB.</p> <p>DC12V/2A.</p>	UNIDAD	3
6	<p>Sistema ininterrumpido de potencia UPS</p> <p>Interactiva de 2200va y 1200w con entrada y salida a 110vac con 8 tomas nema</p>	UNIDAD	3
7	<p>Multitoma horizontal industrial</p> <p>8 ptos</p>	UNIDAD	3
8	<p>Accesorios de instalación: Canaleta, Cajas De Paso,</p> <p>Conectores, Empalmes, Tubería EMT.</p>	UNIDAD	12
9	<p>Sistema cableado de datos y eléctrico, instalación y software.</p> <p>Alambrado-sondeo de cable o alambrado aéreo,</p> <p>Capacitación para el manejo del sistema</p> <p>Configuración remota para acceso desde cualquier lugar del mundo en tiempo real</p>	UNIDAD	1

NOTA TECNICA

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 4 de 6


- EL OFERENTE deberá entregar las fichas técnicas de los equipos a suministrar como un anexo a la cotización.
- EL OFERENTE deberá certificar que cumple con el personal idóneo y certificado para realizar la implementación de soluciones en sistema de seguridad CCTV, para lo cual anexará hoja de vida de por lo menos un profesional vinculado a la empresa que cuente con certificación de sistema de seguridad, expedida por un fabricante de equipos de seguridad CCTV, la cual debe encontrarse vigente, como un anexo a la cotización.
- EL OFERENTE deberá ofrecer la garantía mínima de un año, para lo cual deberá presentar carta de compromiso junto a la presentación de la cotización.
- EL OFERENTE se compromete a brindar capacitación en el manejo de los equipos y al manejo del software del sistema, para lo cual deberá acreditar el compromiso junto a la presentación de la cotización, la capacitación se manejará virtual o presencial.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
1	Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual	
2	Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas	
3	Se obliga al contratista garantizar un soporte técnico si se llega a generar algún inconveniente con el manejo del circuito	
4	Es responsabilidad del contratista el cambio de los elementos adquiridos si hay algún elemento defectuoso.	
5	Hacer entrega del BIEN, SERVICIO u OBRA con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes	
6	Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, SERVICIO u OBRA a contratar.	
7	Garantizar la protección de datos planteada por la dependencia de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)

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	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
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 antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 5 de 6

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	Anexos debidamente suscritos por el Representante legal o persona natural que cotiza, así: 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	nota: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.

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 en su totalidad, el día y hora señalado para la presentación de la cotización.
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. La cotización no deberá presentar errores aritméticos. La Universidad validará las operaciones aritméticas y en caso de encontrar errores aritméticos que alteren el valor final de la propuesta, esta será RECHAZADA.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Oficina de compras, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas establecidas y hubiese remitido la totalidad de documentos solicitados.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.


CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran criterios de rechazo los siguientes:

1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial o cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja previo requerimiento de la entidad conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
4. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
5. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, ítems y valor de la oferta económica.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 6 de 6

CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
EDILSON MARTINEZ CLAVIJO DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA Fecha aprobación: 13-06-2020 14:05:55	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 08-06-2020 21:52:51	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 21-07-2020 17:07:20
ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 26-07-2020 20:27:25		
DIRECCIÓN JURÍDICA		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		