

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>			<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>			<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>			<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
				<b>PAGINA: 1 de 5</b>

FECHA DE SOLICITUD	2020	09	22	CONSECUTIVO	F-CD-216		
	DÍA	MES	AÑO				
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>La dotación del Centro de investigación Orlando Fals Borda de la Facultad de Educación de la Universidad de Cundinamarca, ha venido funcionando desde el año 2006 con el acompañamiento de Orlando Fals a la Facultad de Educación, en el proceso de apertura. Este Centro tiene como propósito de generar procesos de Gestión, articulación, dialogo, construcción de conocimiento y sistematización de experiencias de prácticas educativas, a partir de procesos participativos de investigación social, en el ámbito regional, con los diferentes integrantes de la Facultad de Educación y la comunidad universitaria en general.</p> <p>En la trayectoria del Centro se han desarrollado tres campos de investigación; Pedagogía y Educación, Estudios regionales y Estudios socioculturales. Estos campos han logrado la realización de eventos sobre juventudes rurales y la participación de las bienales nacionales del Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales CLACSO, y ser el nodo para Cundinamarca de esta red internacional de investigación, desde el año 2012 el CIOFB tiene la membresía y ha estado presente en diferentes eventos de articulación. Desde el centro regional se han desarrollado investigaciones sobre las ruralidades, las subjetividades, las infancias y juventudes, además de algunos boletines informativos que se han desprendido de la experiencia investigativa implementada desde su fundación. Además cuenta con un centro de documentación donde reposan documentos sobre ruralidad y estudios regionales. En el marco del proyecto se requiere la implementación de una segunda fase, que permite completar equipos y dotación de libros que no se lograron ejecutar por recursos en la primera fase.</p> <p>En cuanto a la alineación con el Plan de Desarrollo para el periodo 2020 – 2023, en el frente 1 campo multidisciplinar de aprendizaje, se contempla como metas la acreditación y reacreditación de programas académicos. Por lo tanto, contar con el centro de investigación Orlando Fals Borda y mapoteca Ernesto Guhl, es importante para el programa como requisito para la vista de pares para la reacreditación del programa en condiciones de calidad.</p>						
<b>OBJETO:</b>	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN DE LA MAPOTECA ERNESTO GULH Y EL CENTRO ORLANDO FALS BORDA PARA EL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES EN LA SEDE FUSAGASUGÁ						
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 1338 del 2020-09-17 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> 61.835.840						
<b>FORMA DE PAGO:</b>	único pago al cumplimiento del objeto contractual						
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo de ejecución contractual sea de dos (2) meses.						
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	Sede Fusagasuga Centro de Investigación Orlando Fals Borda Mapoteca Ernesto Guhl Bloque D - 2 piso Escuela de Formación y Aprendizaje Docente Biblioteca - 1 piso						
<b>SUPERVISOR:</b>	AURA ESTHER ALVAREZ LARA - DECANO DE FACULTAD						
<b>GARANTIAS:</b>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>			
				SI	X	NO	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	<b>TOMADOR</b>	<b>RIESGO ASEGURADO</b>	<b>MONTO ASEGURADO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>		
	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del	Del 20% al 30% del valor del	La misma del contrato / convenio / orden, más (4)	UNIVERSIDAD DE		

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 2 de 5</b>

<b>CONDICIONES DE GARANTÍA</b>	a	contrato / orden / convenio	contrato / orden / convenio	meses más	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	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	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X	UNIDAD	CANTIDAD
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.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>		UNIDAD	3
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.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>		UNIDAD	6
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. Garantía mínima de 1 año.</p>		UNIDAD	2
4	<p>Silla Ejecutiva: Espaldar en Malla, ergonómica, elevación neumática, Base cromada de 5 puntas, Brazos abatibles en 4 niveles de bloques en polipropileno, Asiento reclinable, Tapizado en espuma de alta densidad, Forrado en Maya, Rodachinas de Nylon, Medidas: Ancho 57 cm, Altura 1.09 cm, Fondo 48 cm.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>		UNIDAD	6
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.</p> <p>Estructura: Negro-Blanco.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>		UNIDAD	1
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>		UNIDAD	1
7	<p>Suministro e Instalación de MINI SPLIT INVERTER, 36.000 BTU, 220 V Monofásico.</p> <p>INCLUYE: KIT DE INSTALACIÓN 3 ML.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>		UNIDAD	1

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 3 de 5</b>

8	<p>Suministro e instalación de piso vinílico, flexible, homogéneo, grupo T de abrasión, antiestático, calandrado y compacto. Espesor min 2 mm, comportamiento electrostático &lt;2, abrasión &lt;= 2, acústica 5 dB, punzonamiento 0.02 aprox</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	METRO CUADRADO	160
9	<p>Suministro e instalación de división de vidrio de dimensiones de 4.0mX1.60m, con marco fijo superior. Incluye frosted acorde a diseño de la Universidad. Incluye cerradura de seguridad.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	UNIDAD	1

<b>NOTA TECNICA</b>
---------------------

El contratista debe entregar con la propuesta las fichas técnicas de los bienes.

El contratista debe entregar el catalogo de muestra de los bienes a adquirir.

La instalación de los items 7, 8 y 9, no requieren intervención de la estructura, su instalación se limita a la fijación a los muros y pisos existentes mediante sistema no invasivo.

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)</b>	<b>X</b>
---------------------------------	---	----------

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, en caso de aplicar
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	Hacer entrega de las fichas técnicas de cada uno de los elementos y/o muebles a suministrar de acuerdo con el contrato.
4	Garantizar la calidad y entrega de los suministros ofrecidos, teniendo en cuenta que el valor asignado del contrato contempla la entrega de insumos de alta calidad, en caso de que los elementos o suministros registren algún deterioro o daño de fabrica el contratista deberá realizar los cambios solicitados en un tiempo no mayor a 8 días posterior a la solicitud realizada por el supervisor para realizar la reposición del mismo, siguiendo el objeto contractual y las especificaciones técnicas correspondientes.
5	El contratista deberá garantizar el adecuado manejo de los muebles, materiales, elementos, almacenamiento y control de los mismos en el sitio donde se desarrollará el contrato. Esto incluye cargue, transporte, descargue y retiro de sobrantes.
6	El contratista deberá suministrar en calidad de entregable del proyecto toda la documentación relacionada con el Proyecto.
7	El contratista será responsable de los daños que se causaren por la ejecución de los trabajos sobre infraestructura civil, tecnológica o de servicios de las áreas intervenidas.
8	Para iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar a la UDEC el plan de mitigación de riesgos asociados a las actividades a ejecutar, el cual será aprobado por la oficina de seguridad y salud en el trabajo.
9	Los contratistas y subcontratistas deberán atender las auditorias de verificación que realice la Universidad de Cundinamarca para corroborar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la normatividad Legal vigente Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1111 de 2017.
10	El personal que el contratista designe para ejecutar las actividades deberá asistir y atender la inducción general en materia de seguridad, salud en el trabajo, dictada por la persona asignada por la UDEC y el responsable de seguridad y salud en el trabajo designado por el contratista.
11	Elaborar todos los informes que solicite el supervisor en relación con la ejecución del contrato. El contratista debe presentar los informes por escrito, anexando archivo fotográfico y en medio magnético, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
12	Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás que conlleve al cumplimiento del objeto del contrato.
13	Informar de inmediato y por escrito, a la UDEC, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
14	Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
15	Comunicar a la supervisión oportunamente la solicitud de actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
16	El contratista se compromete a constituir a favor de la universidad las garantías de cumplimiento, prestaciones sociales y calidad de bienes que se deriven de la contratación.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 4 de 5</b>

**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.

<b>1</b>	Oferta o cotización.	<b>7</b>	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.
<b>2</b>	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	<b>8</b>	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
<b>3</b>	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	<b>9</b>	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>4</b>	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.	<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>	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.
<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>	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable)".  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 tomada 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

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 5 de 5</b>

<p>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.</p>		
<b>GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA</b>		
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.		
<b>CAUSALES DE RECHAZO</b>		
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, items y valor de la oferta económica.		
<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>PLAZO</b>	
<b>PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS</b>		
<b>PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</b>	<b>VER CRONOGRAMA DEL PROCESO</b>	
<b>CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO</b>		
<b>APROBACIONES</b>		
OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS <b>Fecha aprobación:</b> 28-09-2020 11:13:46	JOSE DEL CARMEN CORREA ALFONSO DIRECTOR DE PLANEACION INSTITUCIONAL <b>Fecha aprobación:</b> 22-09-2020 22:28:23	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 28-09-2020 16:10:23
<b>ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 29-09-2020 07:52:37		
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>		
<b>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</b>		