

	<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 4</b>

FECHA DE SOLICITUD	2021	05	03		CONSECUTIVO	F-CD-085
	DÍA	MES	AÑO			
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>La Universidad de Cundinamarca tiene a la disposición de la comunidad estudiantil de los programas ofertados por la Facultad de Ciencias Agropecuarias diversos espacios académicos los cuales ayudan a fortalecer los conocimientos teóricos por medio de las prácticas de campo, estos espacios comprenden Laboratorios y el Centro de Estudios Agroambientales (CEAA); Al cual pertenece la Unidad Agroambiental la Esperanza y la Unidad Agroambiental el tibar, espacios académicos fundamentales para el desarrollo de prácticas de campo de los programas académicos de Ingeniería Agronómica, Zootecnia y Tecnología de Cartografía.</p> <p>Por lo anterior la Universidad de Cundinamarca como un campo multidimensional de aprendizaje(CMA), el cual está conformado por profesores, estudiantes y graduados; requiere que los espacios dispuestos se encuentren organizados y adecuados con equipos tecnológicos actualizados acordes para la actividad académica.</p> <p>Es de indicar que en la Unidad Agroambiental la Esperanza no se cuenta con una pantalla telon de proyección, la cual es necesaria como apoyo audiovisual de las actividades académicas que se realizan en este espacio académico, además que en el espacio no se cuenta con una impresora que permita escanear lo que dificulta las labores diarias teniendo en cuenta que se debe escanear para el radicado virtual de documentos.</p>					
<b>OBJETO:</b>	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELECTRONICOS PARA LAS UNIDADES AGROAMBIENTALES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA					
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 600 del 2021-04-26 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> 2.000.000					
<b>FORMA DE PAGO:</b>	único pago al cumplimiento del objeto contractual					
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo de ejecución contractual sera de tres (3) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.					
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	En la Unidad Agroambiental la Esperanza ubicada en la vereda Guavio Bajo a 12,5 km desde la sede fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca.					
<b>SUPERVISOR:</b>	DAVID ESTEBAN CONTRERAS MARQUEZ - DOCENTE PLANTA CLAUDIA PATRICIA GALEANO PARRA - VINCULACION A TERMINO FIJO					
<b>GARANTIAS:</b>	¿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 type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.						
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)		UNIDAD	CANTIDAD		
1	Pantalla Telón De Proyección Eléctrico 300x230 Video Beam, rectangular: Formato Eléctrico para instalar al techo y a la pared, Bordes negros para obtener un mayor contraste y ganancia de imagen, Superficie de color Blanco Mate, Material Matte White que permite conservar la resolución y luminancia del equipo, Recomendable para proyectar en 3D. Superficie INFUGA gruesa y resistente de tres capas con Látex para hacer un dobles suave, Matt White, Película de rebote y Blackout Negro para evitar efecto traslucido y dar una ganancia optima de la imagen con un mejor retorno del brillo y contraste, Motor Tubular de rotación en buje interno de 810 cms, desplazamiento silencioso de doble vía y parada automática, con topes de subida y de bajada controlada. Carcaza metálica con acabado blanco con pintura electrostática, con soporte de anclaje en pared y cielo raso, dobles estructural para dar rigidez y que no se fleje por la distancia de puntos de apoyo. Control remoto con dos unidades de mando, una alámbrico y una inalámbrico frecuencia RF con alcance de 50m. Garantía: 1 año		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: 2 de 4</b>

2	Impresora Multifuncional M283fdw, Laser Jet Pro A Color Wi Fi: Compatibilidad con impresión directa y dispositivos de almacenamiento impresión USB, Unidad flash/USB Frontal, Funciones copia, escanea imprime, envía fax, lenguaje de impresión HP PCL6; HP PCL5c; Emulación HP postscript de nivel 3; Trama PWG; PDF; PCLm; PCLm-S; Native Office; URF, Bandejas para papel, 2 máximo, Cantidad de usuarios y volumen de impresión, Para equipos de hasta 10 usuarios; Imprime hasta 2500 páginas por mes, Impresión a doble cara Automática (estándar). Garantía: 1 año	UNIDAD	1
---	--	--------	---

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

No se encontro informacion.

<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	El CONTRATISTA se compromete a contactar al supervisor y al jefe de la Unidad de Apoyo Académico, para la elaboración y aval del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato; donde se establezca la fecha estimada de entrega del 100% de los equipos tecnológicos.
4	Realizar la entrega del 100% de los equipos tecnológicos en el lugar descrito en el literal Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega; de acuerdo con el cronograma concertado y avalado con el Supervisor y el jefe de la Unidad de Apoyo Académico.
5	Responder por los equipos tecnológicos que presenten 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.
6	Todos los costos que se originen por los equipos tecnológicos de mala calidad deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.
7	El proveedor debe cubrir con los gastos de traslado, seguridad social y para fiscales del personal que realice la entrega de los equipos tecnológicos.
8	Los oferentes deben presentar las fichas técnicas de los equipos tecnológicos, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas.
9	Las solicitudes de prorrogas, adiciones, suspensiones, cesiones y demás actuaciones que den lugar a la modificación del contrato, deberán notificarse por escrito con mínimo Quince (15) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

**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 matricula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matricula 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 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.
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.

	<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 4</b>

<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 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, items y valor de la oferta económica.

#### CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
<b>PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS</b>	

	<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 4</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>		
<b>EDILSON MARTINEZ CLAVIJO</b> DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA <b>Fecha aprobación:</b> 03-05-2021 18:21:30	<b>DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES</b> JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO <b>Fecha aprobación:</b> 03-05-2021 11:39:33	<b>JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ</b> JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 04-05-2021 21:13:15
<b>ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA</b>	<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
<b>CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA</b> DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 04-05-2021 12:49:07		
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		