

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2020-08-25
				PAGINA: 1 de 6

FECHA DE SOLICITUD	2021	03	23	CONSECUTIVO	F-CD-045
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La Universidad de Cundinamarca se proyecta como una institución educativa líder en la enseñanza e investigación y en su búsqueda de dar cumplimiento y garantizar lo establecido en el Plan Rectoral 2019-2023 en su Frente Estratégico número 6 "Organización Universitaria Inteligente Con Alma y Corazón", el cual propone que es necesario fortalecer los espacios académicos en conjunto con los recursos tecnológicos y audiovisuales, de esta manera prepararlos hacia una adecuada actividad académica donde tiene como objetivo mejorar la calidad y potencializar el desarrollo del aprendizaje que se orienta a la comunidad académica. Es así que desea mejorar el interior del laboratorio de Matemáticas y Biblioteca, en cuanto a mobiliario, con el fin de contribuir al proceso de formación y aprendizaje de la comunidad académica, donde adicionalmente se espera con estos recursos se pueda facilitar la operatividad de los funcionarios encargados de estos espacios académicos.</p> <p>La Universidad continuamente orienta sus esfuerzos al desarrollo de procesos de formación profesional integral, bajo estándares de calidad, acorde con las necesidades globales en las que se ha enmarcado en los últimos años en el sector educativo y la necesidad imperante del fortalecimiento, fomento, innovación y modernización que hoy por hoy se requiere en el claustro universitario para proporcionar ambientes idóneos para el normal desarrollo del ecosistema académico. La dotación de mobiliario permitirá tener estos espacios acordes para los estudiantes, de tal forma que adquieran un carácter Teórico Práctico que facilite el desarrollo de los núcleos temáticos y se permita la alta calidad en términos de acreditación.</p> <p>Para ello, teniendo en cuenta la naturaleza de la necesidad, se determina que lo coherente para su solución es el emprender acciones pertinentes para la dotación de mobiliario con el fin de poder prestar los servicios actualmente ofertados por la Unidad de Apoyo Académico, donde se espera poder asistir cerca de 56 estudiantes del programa de la licenciatura en matemáticas y un promedio de 240 estudiantes de los programas de pregrado que actualmente existente en los pensum y un promedio de 37 estudiantes de posgrados.</p> <p>Es muy importante que los estudiantes cuenten con los espacios académicos suficientes y con el mobiliario necesario para mejorar sus capacidades de aprendizaje, Por lo que contar con estos espacios académicos dotados con los recursos necesarios para la orientación de los núcleos temáticos de los diferentes programas, prácticas de Laboratorio y prácticas académicas, son esenciales para la adquisición de nuevos conocimientos. La Unidad de Apoyo Académico, viene gestionando la ejecución de las necesidades planteadas por la academia, donde estas ayudaran al mejoramiento de las condiciones de los espacios académicos, buscando de esta manera ofrecer a la comunidad académica un mejor servicio y espacios acordes para la elaboración de las diferentes actividades. De esta manera se pretende incluir nuevos elementos para mejorar el funcionamiento de los espacios académicos, como lo son; Estantes, revisteros, muebles móviles etc. Los cuales se tramitarán en este proceso de mobiliario con el fin adecuar las condiciones de estos y se preste un mejor servicio a la comunidad académica.</p>				
OBJETO:	ADQUIRIR MOBILIARIO PARA EL LABORATORIO DE MATEMÁTICAS Y BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGA				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 449 del 2021-03-12 00:00:00.0 Valor del CDP: 27.814.899				
FORMA DE PAGO:	único pago al cumplimiento del objeto contractual				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución contractual será dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Los bienes deberán ser entregados en la dirección Diagonal 18 # 20-29 Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, en los espacios académicos Biblioteca y Laboratorio de Matemáticas. De acuerdo con la distribución planeada en el cronograma de entrega, con previa entrada por parte de la oficina de almacén, dejando como constancia los formatos ABSr013 "recepción de bienes devolutivos y de consumo" y el ABSr017 "comprobante de entrada de elementos devolutivos y de consumo"; en el horario de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:30 p.m. La Universidad no responde por elementos entregados en lugares diferentes a los establecidos en el presente numeral.				
SUPERVISOR:	DIANA MARCELA CONTENTO SARMIENTO - DOCENTE VINCULACION ESPECIAL JAIME TOVAR SANCHEZ - TECNICO ADMINISTRATIVO II				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"	

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 2 de 6


		SI	NO	X
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: 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)	X	UNIDAD	CANTIDAD
1	CARRO CARGA PORTATILES / TABLETS: - Muebles movibles para cargar ordenadores portátiles y tablets de (1250 alto x 1150 ancho x 500 fondo) -Fabricado en lamina calibre 22 en pintura electro estática Colores estándar: Gris RAL 7035) Opcional USB Desde 30 hasta 60 puestos de carga. Incluye Carga secuencial para uso de una toma de corriente convencional. -Rodachinas ensambladas con un tenedor de lámina de acero con recubrimiento de pintura negra en polvo y rueda en polivinil color a elegir, Con doble balinera, con freno para piso en duro. Diseño a convenir - Sede Fusagasugá, Biblioteca. - Incluye Garantía mínimo de un (1) Año.		UNIDAD	2
2	ESTANTE METÁLICO - Suministro e instalación de estante metálico de (1.80 de alto x 1.15 de ancho x 38 de fondo) - Elaborado en lámina Cold Rolled calibre 22 pintura electrostática, tres (3) entrepaños graduables, dos (2) puertas lámina o vidrio templado y con chapa de seguridad. Color en pintura electro estática: Estructura: Gris Nube Puertas: Azul Gris. - Rodachinas ensambladas con un tenedor de lámina de acero con recubrimiento de pintura negra en polvo y rueda en polivinil color a elegir, Con doble balinera, con freno para piso en duro. Diseño a convenir - Sede Fusagasugá, Laboratorio de Matemáticas. - Incluye garantía mínima de un (1) Año.		UNIDAD	1
3	EXHIBIDOR - Suministro e instalación de exhibidor (1.50 de alto x 0.90 de ancho x 0.35 de fondo) en madera aglomerado de 18 mm de espesor contra enchapado en formica f6 y cantos rígidos PVC de 2mm de espesor. - Compuesto de 4 entrepaños inclinados y abatibles para exhibición y entrepaños elaborados en madera, diseño a convenir, incluye todos sus accesorios y herrajes necesarios para su funcionamiento. -Rodachinas ensambladas con un tenedor de lámina de acero con recubrimiento de pintura negra en polvo y rueda en polivinil color a elegir, Con doble balinera, con freno para piso en duro. Diseño a convenir - Sede Fusagasugá, Biblioteca. - Incluye garantía mínima de un (1) Año		UNIDAD	1

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 3 de 6


4	<p>MUEBLE FOTOCOPIADORA SENCILLO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministro e instalación de mueble (64cm de ancho x 60cm de fondo x 60 cm alto) aproximadamente, rodante elaborado en madera aglomerado de 18mm de espesor, enchapado en formica (f8) para superficies exteriores y (f6) superficies inferiores e interiores con sistema térmico. - Cantos enchapados con borde rígido en PVC de 2 mm de espesor y sistema de enchape térmico colores y texturas a elegir. - Dos puertas abatibles de cierre lento, sin manija tipo parche y 2 entrepaños graduables internos. - Rodachinas industrial para piso duro, Colores a elegir. - Incluye todos los herrajes y elementos necesarios para su instalación, a elegir. Según diseño - Sede Fusagasugá, Laboratorio de Matematicas. - Incluye garantía mínimo de un (1) Año 	UNIDAD	2
5	<p>PORTA PERIÓDICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministro e instalación de porta periódico, de (0,80 de ancho, 1,20 de altura y 0,45 m de fondo) -Estructura en aglomerado de 18 mm enchapado en formica f6 con cantos rígidos en PVC de 2 mm de espesor, colores y texturas a elegir. -Cuatro divisiones superiores inclinadas para ocho publicaciones, dos entrepaños inferiores con base en madera, incluye todos sus accesorios y herrajes necesarios para su funcionamiento, diseño a convenir. --Rodachinas ensambladas con un tenedor de lámina de acero con recubrimiento de pintura negra en polvo y rueda en polivinil color a elegir, Con doble balinera, con freno para piso en duro. Diseño a convenir - Sede Fusagasugá, Biblioteca. - Incluye garantía mínima de un (1) Año 	UNIDAD	1
6	<p>PUFF</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministro e instalación de puff de (50 cm de alto x 45 cm de ancho x 45 de largo) tapizado en espuma de alta densidad en tela vinílica, color a elección, en estructura en madera rígida. - Con 4 patas cromadas, diseño a convenir - Sede Fusagasugá, Biblioteca. - Incluye garantía mínima de un (1) Año 	UNIDAD	8
7	<p>REVISTERO DOBLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministro e instalación de revistero doble de (1.80 alto x 1.15 de ancho x 60cm de fondo), parales en calibre 14. - Entrepaños inclinados para exhibición y abatibles superior para almacenamiento. en calibre 20 con pestaña interna divisoria, laterales en lamina calibre 22, cubiertos con aglomerado de madera enchapado en laminado de alta presión con varias ranuras (color, textura y diseño a convenir) - Rodachinas ensambladas con un tenedor de lámina de acero con recubrimiento de pintura negra en polvo y rueda en polivinil color a elegir, Con doble balinera, con freno para piso en duro. Diseño a convenir. - Sede Fusagasugá, Biblioteca. - Incluye garantía mínimo de un (1) Año 	UNIDAD	1

NOTA TECNICA

1. El mobiliario debe entregarse instalado y armado.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 4 de 6

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, 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 debe contactarse con los supervisores y con el jefe de la unidad de Apoyo Académico una vez cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y ejecución del contrato a fin de establecer la comunicación y elaborar cronograma de entrega.		
4	Realizar una única entrega de todos los ítems (100%), en el lugar descrito en el literal "Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega"; según cronograma concertado y avalado por el Supervisor, de acuerdo al capítulo 3 Movimientos de almacén numeral 3.1.1.1 ítem número 6 de la resolución 058 del 2002, "por la cual se adopta el manual para el manejo administrativo de bienes propiedad de la Universidad de Cundinamarca".		
5	El contratista debe Entregar el mobiliario instalado y completamente Armado.		
6	Responder por los elementos que presenten defectos, 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		
7	Todos los gastos de transporte que se generen para el cumplimiento de la entrega del 100% de los ítems, deberá ser cubierto por el CONTRATISTA		
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.
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	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			

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 5 de 6

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
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	

APROBACIONES

RICARDO ANDRÉS JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 08-04-2021 18:33:19	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 23-03-2021 11:06:14	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 09-04-2021 10:38:40
ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 25-03-2021 12:02:12		

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 6 de 6

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