



**MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS**

CÓDIGO: ABSr097

VERSIÓN: 1

ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA

VIGENCIA: 2019-06-13

PÁGINA: 1 de 1

23

FECHA DE SOLICITUD	30 DÍA	8 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO									
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:													
<p>Teniendo en cuenta que parte de la misión de la oficina de interacción universitaria incluye la formación y capacitación de la comunidad, la socialización, difusión, promoción, circulación y comunicación de la cultura, el arte, el deporte, y el conocimiento y las innovaciones en las múltiples áreas del saber; se hace necesaria la creación de escenarios como cursos, diplomados, seminarios y congresos que permitan el logro de este objetivo. Por este motivo, se solicita el servicio de apoyo logístico con el fin de cumplir las obligaciones adquiridas mediante el convenio interadministrativo número SIR-CDCVI-021-2019, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la realización de un Congreso Nacional e Internacional de Humanidades entre la Secretaría de Integración Regional y la Facultad de Ciencias Sociales, Humanidades y Ciencias Políticas de la Universidad de Cundinamarca".</p>													
OBJETO:													
<p>Presutar servicios logísticos para la realización de un congreso nacional e internacional de humanidades entre la secretaría de integración regional y la Facultad de Ciencias Sociales, Humanidades y Ciencias Políticas de la Universidad de Cundinamarca según convenio interadministrativo número SIR-CDCVI-021-2019</p>													
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):													
CDP No. 23 por valor de ocho millones quinientos mil pesos (\$8.500.000)													
FORMA DE PAGO:													
Un (1) único pago posterior a la entrega del informe													
PLAZO DE EJECUCIÓN:													
Un mes (01 mes) a partir de la expedición del Registro Presupuestal.													
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:													
Sede Fusagasugá													
SUPERVISOR:													
Director de Interacción Social Universitaria													
GARANTÍAS:													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:70%;">¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</td> <td style="width:10%; text-align:center;">MARQUE CON UNA EQUIS "X"</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align:center;">SI</td> <td style="text-align:center;">NO</td> <td style="text-align:center;">X</td> </tr> </table>						¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"				SI	NO	X
¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"												
	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	CANTIDAD							
a.	Ver Anexo No. 1												
b.													
c.													
d.													
e.													
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE													
				(SI SON MAS DE 5 ÍTEMS. MARCAR X. Y ANEXAR RELACIÓN)	X								
a.	Ver Anexo No. 2												
b.													
c.													
d.													
e.													
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 https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores	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 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 4.1. antecedentes judiciales y 4.2. antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.	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	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	Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso.

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.

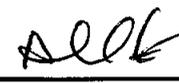
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas en cuenta. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos.

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 hasta las 04:00 p.m. hora LEGAL colombiana.

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN).	
FIRMAS	
	
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
	
	DIRECCIÓN JURÍDICA

ANEXO No. 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Pendones araña: tamaño: 200 X 100 cm. a dos tintas Accesorio: Porta pendón tipo araña 100 X 200 cm,	2
Pasacalles e instalación del mismo en la entrada del auditorio Emilio Sierra Baquero (Universidad de Cundinamarca-sede Fusagasugá). Tamaño: 200 X 60 cm. Acabado: Tubo + Cuerda	1
Afiches impresión todo color a una cara, Bond de 75 grs., acabado con gran calidad.	100
Botones, diámetro: 8.5cm con diseño de la imagen del congreso y de la universidad.	300
Programación, impresión a una tinta (Blanco y Negro) tamaño carta	300
Escarapelas con carnet, cinta de 90 cm con cubre carnet en material plástico transparente	300
Refrigerios. Opción 1: palito de queso y gaseosa de 230ml Opción 2: Croissant y bebida gaseosa a base de malta de 230ml. Opción 3: Sándwich (jamón y queso) y jugo en envase tetrapak de 200ml. Opción 4: Pastel de pollo y jugo en envase tetrapak de 200ml. A proporcionar en la mañana y en la tarde de los días 21 y 22 de octubre que dure el congreso .	1.200
Estación de café: 100 unidades (greca, envases de papel, mezcladores y azúcar) bebidas de café, agua caliente y fría	2
Aplicativo para logística códigos QR control de asistencia.	1

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 Dirección Financiera y Administrativa
 Dirección de Bienes y Servicios
 Oficina de Compras

RECIBIDO
 Fecha 04 SEP 2019
 Hora 5:49 pm
 Fm Yurtun 2 N° Folios. - 2 -



ANEXO No. 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Suministrar la logística en cuanto a materiales, refrigerios y bebidas, necesaria para el cumplimiento del congreso a desarrollar según lo relacionado en el anexo especificaciones técnicas
2. Brindar el servicio de apoyo logístico antes, durante y después del evento, según indicaciones del supervisor, en el lugar indicado para tal fin.
3. Elaborar informe de las actividades realizadas al supervisor, según el procedimiento establecido institucionalmente.
4. Contar con certificación para trabajo en alturas, en caso de que los trabajadores tengan que realizar tareas a más de 1.5 metros de altura en la instalación de la publicidad del congreso
5. Prestar el servicio objeto del contrato, bajo estándares de calidad, con productos en excelente estado.
6. Contar con parámetros que garanticen la inocuidad alimentaria de los refrigerios y la estación de café, desde su preparación hasta su entrega al consumidor final, de tal forma que se cumpla con las condiciones y medidas necesarias durante la producción, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos para asegurar que una vez ingeridos, no representen un riesgo para la salud y contar con el respectivo certificado de manipulación de alimentos vigente.