



MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS
ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO: ABSr097
VERSIÓN: 2
VIGENCIA: 2019-08-30
PÁGINA: 1 de 1

23

FECHA DE SOLICITUD	2	9	2019	CONSECUTIVO
	DÍA	MES	AÑO	

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:

La Universidad de Cundinamarca comprende la importancia de contribuir a la transformación social, mediante actividades destinadas a satisfacer necesidades y promover el bienestar de la comunidad en general, mediante un diálogo de conocimientos y saberes enmarcados dentro de una realidad tangible que facilite a los docentes, estudiantes, graduados, administrativos, la reafirmación y aprehensión de nuevos conocimientos a través de la proyección social; es en este sentido, que se hace necesario garantizar los recursos pertinentes para el adecuado desarrollo de las mismas, en este caso apoyando a los programas el material de apoyo que les permita desarrollar los diferentes proyectos de proyección social en sede, seccionales y extensiones.

La Dirección de Interacción Universitaria, dando cumplimiento al plan de Desarrollo 2016-2019, contribuye a realizar actividades de proyección social, que generen nuevas posibilidades de aprendizajes, que permitan satisfacer necesidades puntuales de la comunidad; teniendo en cuenta el total de beneficiados en actividades de proyección social del año 2018 donde se atendió una población de 28.564. De acuerdo a las proyecciones para el presente año presentado por los diferentes programas donde se estima un total de beneficiados de 35.000 personas, a través de la ejecución de 41 proyectos, con 259 actividades las cuales se espera que beneficien a 15.000 personas de nuestra comunidad en el segundo período de 2019, mismas que se enmarcan en las siguientes temáticas: 1. Proceso de paz y post-conflicto. 2. Gestión del ambiente y desarrollo sostenible. 3. Fomento de procesos sociales y culturales. 4. Educación, diversidad cultural y desarrollo socio-económico. 5. Vida y salud. 6. Responsabilidad social. 7. Campos de Aprendizaje. Teniendo en cuenta que es función sustancial de la dirección de Interacción Social Universitaria, y que es un factor importante como parte de los requisitos para Registros calificados y acreditación de programas académicos al igual que se debe dar cumplimiento del Eje No 2 del plan rectoral, Generación Siglo 21: Cultura Académica, Científica y Formativa donde hay indicadores que son de obligatorio cumplimiento para el logro de los planes institucionales.

OBJETO: Suministro de material de apoyo y didáctico para las actividades de proyección social de las facultades y programas de la Universidad de Cundinamarca

PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP): CDP No. 1506 del 27 de agosto de 2019 por valor de ochenta y dos millones de pesos (\$82.000.000)

FORMA DE PAGO: Contratación global de tracto sucesivo por valor el valor total de Ochenta y dos millones de pesos m/cte. (\$82.000.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 25 de noviembre de 2019.

LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: Sede Fusagasugá, Seccional Girardot, Seccional Ubaté, Extensión Facativá, Extensión Soacha, Extensión Chía y Extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca

SUPERVISOR: Director Interacción Universitaria

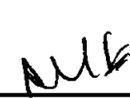
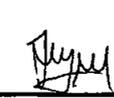
GARANTÍAS: ¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza? **MARQUE CON UNA EQUIS "X"**

TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIADO
Contratista	Cumplimiento de las obligaciones	Del 30% del valor del contrato	La misma del contrato, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato	La misma del contrato, más (3) tres años	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Contratista	Calidad de bienes o servicios	Del 50% del valor del contrato	La misma del contrato 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)	CANTIDAD
a. Ver anexo No. 01	X	
b.		
c.		
d.		
e.		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)
a. El proveedor asumirá los gastos de desplazamiento, transporte y demás en el cumplimiento del objeto del contrato o del 100% de los servicios descritos en el contrato.	
b. Las fechas, lugares y número de participantes serán indicados por el supervisor o coordinador del evento del contrato con cinco (05) días de anticipación.	
c. Responder por los elementos que presenten partes defectuosas, para lo cual deberán ser cambiados en el término de tres (03) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor. Todos los costos derivados de esta	

↑
B11

d.	Cumplir con la imagen institucional en los elementos que lo requieran	
e.	Aprobar los diseños ante el Área de diseño y control institucional de la Oficina Asesora de Comunicaciones	
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
2	Inscripción en el Banco de Proveedores a través del link https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores	8
3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9
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
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
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 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.
		Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto.
		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.
		Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
		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.
		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 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 de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.		
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 <i>rectoría Financiera y Adm.</i>	DIRECCIÓN JURÍDICA

Oficina de Compras
RECIBIDO

Fecha 10 SEP 2019

Hora 10:52 am

J. E.

754

ANEXO No. 01. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MATERIAL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Acuarelas	Acuarelas escolares x 12 unds.	1
Afiches	Afiche en tamaño 1/4 de pliego, papel propalcote de 155 gr. Impresos en policromía según diseño suministrado para cada actividad	1
Alfileres	Caja alfiler de cabeza metálica x 50 grs.	1
Cartulina	paquete por 100, de 1/8	1
Cinta pegante gruesa	Cinta de enmascarar 48mm x 40m. multipropósito .	1
Cintas para escritorio	Caja por 12 unidades, transparente, marca reconocida	1
Esferos	Caja por docena, esfero retráctil, marca reconocida color azul, rojo, negro	1
Folletos	Impresión de Folletos Plegables Tres Cuerpos 4 x 4 Tintas a color en propalcote	1
Folletos dos cuerpos	Impresión de folletos plegables dos cuerpos, 4 x 4 Tintas (tiro y retiro) a color en Propalcote 115 gr	1
Fotocopias B/N	Tamaño carta	1
Fotocopias Color	Tamaño carta	1
Hojas membrete	Impresas a color, tamaño carta	1
Hojas membrete	Impresas a color, tamaño oficio	1
Impresión cartillas	Impresión de cartillas carta y media carta , cosido a dos ganchos, con paginas máximo de 80 páginas, caratula plastificada en propalcote y hojas internas	1
Impresión cuadernillos	Cuadernillo de 20 hojas, tapa en propalcote de 300, plastificado y hojas de 150 x 100	1
Lápiz	Caja por docena, mina negra de grafito, marca reconocida	1
Libretas	Libreta de 50 hojas, papel bond 1 x1 tintas, pastas de 300 gr. Plastificadas, anillo OO, tamaño 12x16.	1
Marcador borrable	Marcador borrable para pizarra blanca, vidrio, porcelana y otras superficies no porosas, tinta pigmentada a base de alcohol. Colores surtidos, fáciles de borrar con tela, papel suave o mota, tapa anti asfixiante, fáciles de borrar, punta mediana redondeada y resistente.	1
Marcador permanente	Marcador de tinta permanente para uso en casi todo tipo de material, punta resistente con 3 anchos de línea, larga duración. Colores surtidos.	1
Memorias USB	Memoria USB Personalizada Tipo Tarjeta De 8gb Con Impresión	1
Mugs	Pocillo material porcelana, impreso a color	1
Papel de empaque (papel kraft)	Lámina de papel kraft café reciclable, multiusos, pliego 70cm x 1 mt.	1

9

Pasacalle	Medidas de 4 Mts x 1.50 Mts, banner de 13 onzas, a color, impresión en plotter	1
Pasacalles	Medidas de 6 Mts x 1.50 Mts, banner de 13 onzas, a color, impresión en plotter	1
Pegante	Pegante líquido invisible x 250 gr. con dispensador. No tóxico	1
Pendón	Pendón publicitario en banner de 13 onzas, a color, impresión plotter, medidas de 1 Mts x 1 Mts	1
Pendón de 180 x 150 cm	Impresión digital a color sobre lona banner brillante de 13 onzas X metro ² cuadrado para mayor durabilidad, 1440 DPI.	1
Pendón de Roll up 180x90 cm	Impresión digital a color sobre lona banner brillante de 13 onzas X metro ² cuadrado para mayor durabilidad, 1440 DPI.	1
Pendones 1x2 mts con soporte araña	Impresión de Pendones Araña en 4 x 0 Tintas a todo color material: Banner 10 oz. Con soporte de sistema Araña, impreso en plotter para Banner en alta resolución.	1
Pendones 1x2 mts.	Impresión de Pendones 100 x 200 cm en 4 x 0 Tintas a todo color, material de Pendón: Banner 10 oz., acabados en tubo y cuerda, ojaletes y nylon; impresión en plotter para Banner en alta resolución.	1
Pizarrón	Medidas 1.60 x 1.20cm doble cara, una cara acrílica y la una cara como cartelera informativa forrada en paño. Este tablero es giratorio con base movable y rodachines.	1
Póster	Cuarto de pliego: 35 cm. x 50 cm. Impreso a color, propalcote 150 gr.	1
Resaltadores	Caja por 12 unidades, marca reconocida, borrable y/o permanente	1
Resma de papel	Resma tamaño carta 75 gr. Papel elaborado con caña de azúcar, resma con 500 hoja papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser.	1
Resma de Papel	papel bond de 75 gramos, tamaño oficio	1
Resma de Papel	papel bond de 75 gramos, tamaño carta	1
Sombrillas	Estampada de dos cascos, impresa a color	1
Tableros de vidrio	Pizarra rodante de vidrio ancho 0,80 m x alto 1,20 m altura total 2 metros Aprox.	1
Tarjetas de diferentes formas y tamaños	Tarjetas de diferentes tamaños en cartulina, lisa, varios colores.	1
Témperas	Témpera caja por 6 unidades, solubles en agua, mezclables entre sí, no manchan, recomendados para uso escolar, en 6 colores intensos de 20 ml	1
Volante	Media carta en papel propalcote de 115, con una impresión litográfica	1
Escarapela	Portaescarapela Cal. 6 15,2cm x 11,2 cm. Con cordón reata para escarapela 12 mm. de ancho, plano, verde	1