

- 5099 -

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSr097
	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 1
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-06-13
		PÁGINA: 1 de 1

13

FECHA DE SOLICITUD	20 DÍA	8 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO
---------------------------	------------------	-----------------	--------------------	--------------------

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>Plan Estratégico 2016 – 2026 “Diseñando la universidad que queremos”, contempla la creación de programas académicos de posgrados a nivel de doctorado, meta que se contempla igualmente en el Plan Rectoral “UCundinamarca: Generación siglo 21” y en el plan de acción anual de la vigencia 2019.</p> <p>El doctorado que se encuentra en construcción obedece a un convenio con la red RUDECOLOMBIA en Ciencias de la Educación, para lo cual la universidad debe realizar actividades que propicien la conversación y construcción colectiva de la comunidad universitaria alrededor de los temas de educación, ambiente y paz y resiliencia, estos espacios son orientados a los estudiantes, estudiantes de posgrado, docentes y la comunidad en general.</p> <p>Para lograr avanzar en los requisitos exigidos para el nivel de doctorado, se realizará un evento académico denominado “COLOQUIO EN EDUCACIÓN DEL SIGLO 21 EDICIÓN ESPECIAL 50 AÑOS UCUNDINAMARCA”, este evento reunirá ponentes y panelistas que realizaran conferencias, paneles de foro, mesas de trabajo y conversatorios.</p> <p>De igual forma, la universidad será sede para el desarrollo del COMITÉ CURRICULAR DEL DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE RUDECOLOMBIA, esta actividad reúne a los directores del doctorado de las universidades que pertenecen a la red, permitiéndoles conocer la universidad, conversar con el Rector, la Decana en Educación y los posibles docentes que harán parte del doctorado en la universidad de Cundinamarca.</p> <p>Por otro lado, la universidad tiene previsto radicar en el mes de septiembre el documento maestro del doctorado en ciencias de la educación, ante el Ministerio de Educación Nacional, en la plataforma SACES, por tal motivo se contempla recibir VISTAS DE PARES AMIGOS, DE RUDECOLOMBIA Y DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.</p>								
OBJETO:	APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZAR EVENTOS LOS ACADÉMICOS DEL PROYECTO DEL DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA								
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	1408 del 12 de Agosto de 2019 por Valor de Cincuenta y siete millones quinientos cuarenta mil pesos \$57,540,000								
FORMA DE PAGO:	La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor de la Orden Contractual conforme al número de eventos realizados efectivamente								
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Sera de 4 meses contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.								
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Sede Fusagasuga								
SUPERVISOR:	Director Academico del Proyecto del Doctorado en Ciencias de la Educacion								
GARANTÍAS:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</td> <td style="width: 10%;">MARQUE CON UNA EQUIS "X"</td> <td style="width: 10%;">SI</td> <td style="width: 10%;">NO</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal, 30% La misma del contrato, y CUATRO (04) MESES más. Prestaciones sociales, 5% La misma del contrato, y TRES (03) AÑOS más Calidad del Servicio, 50% La misma del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción Responsabilidad Civil Extracontractual, 20% La misma del contrato, y DOS (02) MESES más</p>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"	SI	NO			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"	SI	NO						
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
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	CANTIDAD
(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN) Comité Curricular del Doctorado en Ciencias de la Educación – RUDECOLOMBIA Duración 1 día –Sede Fusagasugá (fechas sin confirmar – 10 días antes el supervisor del contrato se contactará para coordinar el evento)	
a. Refrigerios am Ensalada de frutas (Mediana) (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantejería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería)	20
b. Refrigerios pm Jugo Natural Wraps de pollo (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería)	20

c.	Almuerzos Mero en salsa - Cojines de pollo a la jardinera Arroz verde, tostones de plátano - Ensalada de la huerta - Postre - Jugo natural (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería, arreglos florales para las mesas)	20
d.	Estación de Café pm Café, agua aromática, agua natural (incluye servicio de: meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería, Tres arreglos florales para las mesas de 30x10)	1

Sede Fusagasugá
(fechas sin confirmar – 10 días antes el supervisor del contrato se contactará para coordinar el evento)
Duración 2 días

a.	Refrigerios am 1 día salpicón con helado 2 día ensalada de frutas mediana (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería, cuatro arreglos florales para las mesas de 30x10)	500
b.	Refrigerios pm 1 día Pincho de pollo – jugo natural 2 día sandwich club – jugo natural (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería)	500
c.	Almuerzos para organizadores y conferencistas 1 día Sopa de verduras - Canelos mixtos pollo – carne, Papa a la francesa - Ensalada tropical - postre - Jugo natural 2 día Crema de pollo - Arroz campesino - Trucha cabo de horno en salsa normanda - Ensalada de aguacate - postre - Jugo natural (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería) Montaje de escenario para el día completo con 1 sofá doble, 2 sofás individual, 2 mesas auxiliares y incluye instalación, servicio de mesero y agua)	100
d.	Montaje de escenario para el día completo con 1 sofá doble, 2 sofás individual, 2 mesas auxiliares, incluye instalación, servicio de mesero y agua	2 días
f.	Transportes terrestres Bogotá – Fusa – Bogotá (fecha y lugar de traslados por confirmar)	6
g.	Transportes aéreos ida y vuelta nacionales e internacionales en clase ejecutiva (fecha y lugar de traslados por confirmar) Posibles destinos Nacionales e Internacionales Chile -Colombia- Chile Mexico- Colombia - Mexico Santa Marta - Bogota - Santa Marta	3
h.	Hotel registrado en el registro nacional de turismo RNT deben ser de buena categoría o su equivalente con Seguro Hotelero, para conferencistas y panelistas habitación sencilla individual, incluido desayuno y cena (fechas pendientes por confirmar)	6
i.	Pago de conferencistas solicitados por la universidad de Cundinamarca (El Pago por cada uno de los conferencistas no debe superar por cada uno maximo el valor de \$10,000,000)	6
j.	Pago panelistas solicitados por la universidad de Cundinamarca (El Pago por cada uno de los panelistas no debe superar por cada uno maximo el valor de \$5,000,000)	3

Sede Fusagasugá
(fechas sin confirmar – 10 días el supervisor del contrato se contactará para coordinar el evento)
Duración Cuatro días Diferentes

a.	Refrigerios am Opción 1 Ensalada de frutas Mediana Opción 2 Salpicón grande con helado (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería, cuatro arreglos florales para las mesas)	60
----	--	----

RUF

121

b.	<p>Refrigerios pm **</p> <p>Opción 1</p> <p>Wrap de pollo con jugo natural</p> <p>Opción 2</p> <p>Sandwish club con jugo natural (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería)</p> <p>Almuerzos **</p> <p>Opción 1</p> <p>Sopa de verduras</p> <p>Canelos mixtos pollo – carne</p> <p>Papa a la francesa</p> <p>Ensalada tropical</p> <p>postre</p> <p>Jugo natural</p> <p>Opción 2</p> <p>Crema de pollo</p> <p>Arroz campesino</p> <p>Trucha cabo de homo en salsa normanda</p> <p>Ensalada de aguacate</p> <p>postre</p> <p>Jugo natural (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería, arreglos florales para las mesas)</p>	60
----	---	----

El proponente deberá anexar dentro de su propuesta económica lo siguiente:

1. Carta de compromiso firmada por el representante legal o persona natural donde indique que cumple con las siguientes especificaciones:
 - a. El transporte que se preste para el equipo de trabajo para su desplazamiento debe tener aire acondicionado.
 - b. El transporte debe tener espacio suficiente para 5 pasajeros
 - c. El transporte debe ser tipo Van.
 - d. El transporte debe ser modelo 2010 en adelante
 - e. El transporte debe tener la revisión técnico mecánica vigente.
 - f. El transporte debe tener SOAT vigente
 - g. El transporte debe tener permiso de operación
 - h. El transporte debe tener Certificado del SIMIT vigente.
 - i. El transporte debe tener Plan de seguridad vial.
2. Curso manipulación de alimentos vigente

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)
a.	Ponerse en comunicación con el supervisor para la organización de los eventos.
b.	Entregar los elementos y cantidades requeridas por el supervisor en el lugar y hora establecidas por el mismo
c.	El contratista debe garantizar el transporte requerido según las especificaciones técnicas en los tiempos solicitados por el supervisor del contrato.
d.	Garantizar condiciones de seguridad y los requisitos mínimos vigentes para transporte de personal.
e.	El contratista debe reemplazar los insumos y alimentos defectuosos o de mala calidad en el desarrollo de cada evento sin generar sobrecostos para la universidad.
f.	Los conferencistas y los panelistas deben ser los solicitados por la Universidad de Cundinamarca.
g.	Entregar comprobante de pago efectuado de los conferencistas y panelistas al supervisor de la orden contractual.
i.	Los vehiculos en los que se transporte a los funcionarios y personal externo deben ser modelo 2010 en adelante, y debeb contar con la Certificado de la revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes, Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito- SOAT (Vigente), Permisos de Operación – Tarjeta de Operación (Vigente), Licencia de tránsito, la cual debe estar registrada en el Registro Nacional de Licencias de Transito (RNL), Certificado SIMIT (Comparendos) del vehículo.
j.	El contratista se obliga a prestar el servicio objeto del contrato, bajo estándares de calidad, con productos en excelente estado y bajo parámetros que garanticen la inocuidad alimentaria 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.
k.	El contratista debe presentar el carnet o certificado de manipulación de alimentos, antes del inicio del contrato.
l.	El hotel deben estar debidamente registrados por el Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente. Deben ser de buena categoría o su equivalente con Seguro Hotelero.

44/4

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE

Los diseños del borrador y el contenido de la agenda serán entregados por el supervisor en cumplimiento con el manejo de imagen corporativa.

El proponente deberá anexar dentro de su propuesta económica lo siguiente:

1. Carta de compromiso firmada por el representante legal o persona natural donde indique que cumple con las siguientes especificaciones:
 1. El transporte que se preste para el equipo de trabajo para su desplazamiento debe tener aire acondicionado.
 2. El transporte debe tener espacio suficiente para 5 pasajeros
 3. El transporte debe ser tipo Van.
 4. El transporte debe ser modelo 2010 en adelante
 5. El transporte debe tener la revisión técnico mecánica vigente.
 6. El transporte debe tener SOAT vigente
 7. El transporte debe tener permiso de operación
 8. El transporte debe tener Certificado del SIMIT vigente.
 9. El transporte debe tener Plan de seguridad vial.
2. Curso manipulación de alimentos vigente.

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 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 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). Anexo 3. 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.

make

24

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.

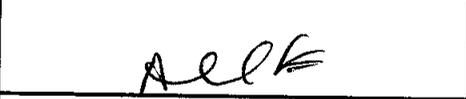
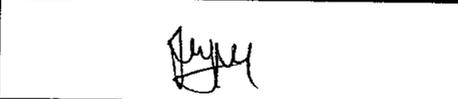
LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

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.

SECRETARÍA

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

En las secciones de suscribir el presente ABSr quien haya sus veces o por parte del personal de apoyo

134