

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2019-08-30
				PAGINA: 1 de 4

FECHA DE SOLICITUD	05	09	2019	CONSECUTIVO	F-CD-038
	DÍA	MES	AÑO		

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

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.

Para lograr avanzar en los requisitos exigidos para el nivel de doctorado, se realizará un evento académico denominado "COLOQUIO EN EDUCACIÓN DEL SIGLO 21 EDICCIÓN ESPECIAL 50 AÑOS UCUNDINAMARCA", este evento reunirá ponentes y panelistas que realizarán conferencias, paneles de foro, mesas de trabajo y conversatorios.

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.

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.

OBJETO: APOYO LOGISTICO PARA REALIZAR EVENTOS LOS ACADEMICOS DEL PROYECTO DEL DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):
Número CDP: 1408 del 2019-08-12 00:00:00.0
Valor del CDP: 21000000

FORMA DE PAGO: único pago

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será de 2 meses contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: Sede Fusagasugá

SUPERVISOR: JOSE DEL CARMEN CORREA ALFONSO - DIRECTOR DE PLANEACION INSTITUCIONAL

GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"			
		SI	<input type="checkbox"/>	NO	X

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

N°.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Refrigerios am 1 dia Pastel de Pollo - Jugo Natural 2 dia Almojabana - Jugo Natural (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería y arreglos florales para la mesa).	UNIDAD	600
2	Refrigerios pm 1 dia Pincho de Pollo - Jugo Natural 2 dia Sandwich Club - Jugo Natural (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería y arreglos florales para la mesa).	UNIDAD	600

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-08-30
		PAGINA: 2 de 4

3	Almuerzos para organizadores y conferencistas 1 día: Sopa de Verduras, Canelos Mixtos Pollo- Carne (300 grms), Papa a la Francesa, Ensalada Tropical, Postre, Jugo Natural. 2 día: Crema de Pollo, Arroz Campesino, Trucha Cabo de horno en Salsa Normanda (250 grms), Ensalada de Aguacate, Postre, Jugo Natural. (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería, arreglos florales para las mesas)	UNIDAD	100
4	Montaje de escenario para el día completo con 1 sofá doble, 2 sofás individual, 2 mesas auxiliares y arreglos florales. Incluye instalación, servicio de mesero y agua	UNIDAD	3
5	Transportes terrestres Bogotá – Fusa – Bogotá (fecha y lugar de traslados por confirmar)	UNIDAD	6
6	Transportes aéreos ida y vuelta nacionales en clase ejecutiva (fecha y lugar de traslados por confirmar). Posibles Destinos Nacionales: Santa Marta - Bogota - Santa Marta Medellin - Bogotá- Medellin	UNIDAD	2
7	Transportes aéreos ida y vuelta internacionales en clase ejecutiva (fecha y lugar de traslados por confirmar). Destino Internacional: Chile - Bogota - Chile Mexico - Bogotá-	UNIDAD	2
8	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)	UNIDAD	6
9	Refrigerios am 1 día Pastel de Pollo - Jugo Natural 2 día Almojabana - Jugo Natural (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería y arreglos florales para la mesa).	UNIDAD	30
10	Refrigerios pm 1 día Wrap de pollo – jugo natural 2 día Sandwish club – jugo natural (incluye servicio de: instalación, meseros, mesas, mantelería, menaje, vajilla, cubertería y cristalería)	UNIDAD	30
11	Almuerzos para organizadores y conferencistas Opción 1 Sopa de verduras - Canelos mixtos pollo – carne, Papa a la francesa - Ensalada tropical - postre - Jugo natural Opción 2 Crema de pollo - Arroz campesino - Trucha (250 grms) 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)	UNIDAD	30

OBLIGACIONES GENERALES	
No.	DESCRIPCIÓN
1	Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
2	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5	Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
6	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca".

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-08-30
		PAGINA: 3 de 4

7	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca".
9	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
10	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
No.	DESCRIPCIÓN
1	El contratista debe ponerse en comunicación con el supervisor para la organización de los eventos.
2	El contratista debe Entregar los elementos y cantidades requeridas por el supervisor en el lugar y hora establecidas por el mismo
3	El contratista debe garantizar el transporte requerido según las especificaciones técnicas en los tiempos solicitados por el supervisor del contrato.
4	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.
5	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.
6	El contratista debe presentar el carnet o certificado de manipulación de alimentos, antes del inicio del contrato. Condición que será validada por la Supervisión previo a la prestación del servicio
7	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. Condición que será validada por la Supervisión previo a la prestación del servicio

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.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-08-30
		PAGINA: 4 de 4

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 de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.			
CRONOGRAMA			
ETAPA		PLAZO	
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS			
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>			
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO			
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)			
APROBACIONES			
EDUARDO ORTIZ GONZALEZ DIRECTOR DE PROGRAMA Fecha aprobación: 22-10-2019 09:33:35	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 24-10-2019 16:06:28	JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 22-10-2019 16:38:49	
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA	
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>			