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


<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	05	09	2019	<b>CONSECUTIVO</b>	F-CD-065
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>		

<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	Se requiere contar con los Almuerzos y Logística para la realización de la actividad denominada IV encuentro cultural y deportivo generación siglo 21 dirigida a los funcionarios, docentes y administrativos de la Universidad de Cundinamarca, de las Sede, Seccionales y Extensiones, enmarcada dentro de La Política de Bienestar Universitario que adopta como principio la creación de espacios de reflexión en cada miembro de la institución, en torno a las características y particularidades de su desarrollo humano, generando una revisión personal de sus hábitos, actitudes y relación consigo mismo y con los demás, por tal motivo a través de actividades Recreativas, Deportivas, Culturales de integración se propician herramientas prácticas que fortalecen valores democráticos y civiles, desarrollando el sentido de pertenencia y compromiso individual con la institución.				
<b>OBJETO:</b>	OPERADOR LOGISTICO PARA EL IV ENCUENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA GENERACION SIGLO 21.				
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 1901 del 2019-11-14 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> \$ 39,317,024				
<b>FORMA DE PAGO:</b>	único pago				
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 12 de diciembre de 2019.				
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	Coliseo Cubierto Centro Académico y Deportivo de la Universidad de Cundinamarca (CAD).				
<b>SUPERVISOR:</b>	MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ - DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO				
<b>GARANTIAS:</b>	<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>			<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>	
				SI	X

TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS
Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, más dos (2) meses más	EVENTUALES VICTIMAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS			
N°.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Se deberá cotizar el servicio con base en el ANEXO 01 IV ENCUENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO GENERACIÓN SIGLO 21.	UNIDAD	1
2	Ver ANEXO 02 especificaciones técnicas	UNIDAD	1


OBLIGACIONES GENERALES	
No.	DESCRIPCIÓN

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

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".
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).
11	El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No.	DESCRIPCIÓN
1	El contratista deberá presentar como mínimo tres (3) opciones de Almuerzo dentro del mismo rango de valor.
2	El contratista debe prestar el servicio 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.
3	Prestar el servicio el día, lugar y la hora señalados por el supervisor.
4	El contratista deberá servir los alimentos en el sitio indicado por el supervisor del contrato, así como garantizar las condiciones de producción, transporte, servida, limpieza del menaje.
5	Dar cumplimiento a la normatividad sanitaria y demás normas vigentes para la prestación de los servicios contratados, (Carnet de manipulación de alimentos vigente).
6	El contratista debe garantizar que dentro de las raciones se incluyan todos los grupos de alimentos de la pirámide nutricional que permitan un patrón de consumo adecuado, de energía, nutrientes e hidratación.
7	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS PRODUCTOS SERVIDOS: A). Frutas: Los alimentos pertenecientes a este grupo se debe suministrar en porciones o enteras, no deben presentar magulladuras ni problemas de tipo fitosanitario, ni picaduras, no deberán estar dañadas por insectos, roedores u otra plaga. No debe tener parásitos, ni estar atacadas por hongos, ni presentar indicios de putrefacción o descomposición. Deberán contar con un nivel de madurez apto para su consumo. Si se consumen en macedonia, se deben cortar inmediatamente antes de consumirlas y en trozos que no sean muy pequeños para evitar la destrucción de vitaminas, su oxidación y ennegrecimiento. B). Carnes: Los alimentos pertenecientes a este grupo deben ser frescos y en preparaciones naturales, no se aceptan preparaciones deshidratadas ni pulverizadas. Las carnes admiten gran variedad de preparaciones culinarias: a la plancha, al horno, en guiso, etc. La presentación de las carnes debe ser magra, pueden ser carnes de res, cerdo o pollo (pechuga), para este grupo no se aceptan embutidos tales como salchichón y preparaciones con carne. La carne no deberá quedar cruda en su interior, evitando así el riesgo de toxoinfecciones alimentarias. C). Hortalizas, verduras y leguminosas verdes: los alimentos pertenecientes a este grupo se deben incluir solos o como ingredientes en combinación con otras preparaciones, si se consumen crudos, los ingredientes deben ser los más frescos posibles, lavados minuciosamente. Si se van a consumir verduras cocidas, se tendrá en cuenta: si se preparan hervidas, al vapor o al horno, cocinar las hortalizas con piel, cuando sea necesario cortarlas, se harán en grandes porciones, no recalentar. D). Bebidas: las bebidas embazadas deben ser suministradas en sus presentaciones comerciales personales, debidamente selladas y actas para el consumo humano. Las bebidas naturales (jugos o zumos de fruta) deben ser preparadas con la debida anticipación para conservar su frescura y evitar sabores amargos y fermentados.

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

8	El costo del valor por plato debe incluir el menaje y la decoración de la siguiente manera: - TEMATICA 50 AÑOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. - Servicio de atención en mesa (meseros), menaje, vajilla de porcelana, vasos, cubiertos para el plato principal y para plato del pastel y demás elementos necesarios para el correcto servicio. - Servicio de Mesas: manteles y tapas de color, sillas resistentes de espaldar con forro y moños de colores, centro de mesa, según los colores requeridos por el supervisor. - Techos en velos y luces de colores alusivos a los 50 años según los colores requerido por el supervisor. - Letras 3D material resistente de 50 AÑOS de alto 1 metro por 80 color según los colores requerido por el supervisor. - Decoración de mesa para el pastel. - Escenario para fotos: fondo de cortinas elegantes a dos colores, decoración en globos y luces reflectoras. - Marco para fotos decorado según la temática. -Decoración para Entrada principal
9	El contratista deberá asumir los gastos de transporte del alquiler de sonido, tarimas y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los mismos.
10	El contratista deberá contar con el personal idóneo para el montaje, desmontaje y manejo de los elementos durante las actividades para las cuales sea requerido el servicio.
11	El contratista deberá garantizar que el material la tarima sea el adecuado y resistente para el tipo de actividades para las cuales sea requerido el 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 <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores</a>	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 <b>4.1.</b> antecedentes judiciales y <b>4.2.</b> 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	<b>Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso.</b>

#### 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.

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

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
<b>PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS</b>	
<b>PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</b>	
<b>CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO</b>	
<b>ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)</b>	

**APROBACIONES**

OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS <b>Fecha aprobación:</b> 26-11-2019 15:07:57	MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO <b>Fecha aprobación:</b> 25-11-2019 10:59:56	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 26-11-2019 19:30:23
<b>ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 26-11-2019 19:48:20		
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>		

*En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo*