	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

33

FECHA DE SOLICITUD	10 DÍA	9 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO	

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	Atendiendo los lineamientos propuestos por la Rectoría de la Universidad de Cundinamarca, así como las orientaciones realizadas por la Alta Dirección, la Dirección de la Extensión Facatativá busca realizar una Actividad Cultural para el fortalecimiento del sentido de pertenencia y la apropiación de los valores del ideario ético con ocasión de los 50 años de la Universidad de Cundinamarca. Dicha actividad se enmarca dentro del rubro 210522-Actividades Culturales, que conforme al Acuerdo 027 del 2018 del Consejo Superior contempla "gastos para la realización de actividades y eventos culturales y conmemoraciones institucionales", como es el caso del presente evento. Así mismo, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2019.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA REALIZACION DE ACTIVIDAD CULTURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SENTIDO DE PERTENENCIA Y LA APROPIACION DE LOS VALORES DEL IDEARIO ÉTICO CON OCASION DE LOS 50 AÑOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EXTENSION FACATATIVA
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	CDP N° 1441 por valor de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE
FORMA DE PAGO:	Un único pago.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Un (1) mes (la fecha de la actividad cultural será comunicada por el Supervisor con cinco (5) días de antelación).
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Facatativá
SUPERVISOR:	Director de Extensión Facatativá
GARANTÍAS:	¿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.**	N.A.

	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 1.			
b.				
c.				
d.				
e.				

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)
a.	Prestar el servicio en el día y horario establecido por la Dirección de Extensión Facatativa.	
b.	Cumplir con las condiciones de servicio incluidas en la propuesta.	
c.	El contratista se obliga a suministrar los servicios de alimentación en las condiciones mínimas nutricionales vigentes.	
d.	Garantizar el suministro de alimentos en condiciones de calidad e higiene; en caso que los productos no cumplan con dichas condiciones el contratista deberá reemplazarlo sin generar costo alguno.	
e.	El contratista deberá exigir a su personal contar con la certificación de manipulación de alimentos vigente anterior a la realización de la actividad, documento que deberá ser allegado al Supervisor previamente.	

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE: Certificado de Curso de Manipulación de Alimentos.

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.

CRONOGRAMA

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

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

33.

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
a.	Almuerzo: Menú: plato fuerte Dos carnes 200gr, una harina, una ensalada, un vaso de gaseosa y/o vaso de jugo (mango-lulo). Postre: breva con arequipe	Unidad	150
b.	Servicio Catering (8) Personas profesionales de meseros, durante el evento, plato servido a la mesa. Incluye el menaje necesario para la atención completa con platos, vasos, cubiertos, servilletas, bandejas, manteles y sobre manteles de colores institucionales requeridas para el servicio, Préstamo del salón de eventos del contratista para 500 personas.	Unidad	8
c.	Porciones (100 gr.) de ponque negro y/o blanco avinado con uvas y nueces decoración en crema con el logo y colores institucionales y vaso de gaseosa por persona.	Unidad	500
d.	Coctel sin licor	Unidad	500
e.	Pasabocas Bulubanes de pollo con champiñon.	Unidad	500
f.	Arreglos grandes florales de 50 cms aproximadamente. En flor natural cantidad (2)	Unidad	2
g.	Decoración Backing para fotos (luces velo y cortinas de colores institucionales), mesa del ponqué decorada, arco de globos con colores institucionales cuya dimensión es:.2:00 x 2,5 mts	Unidad	1

12.1.-14.1