

	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

25.

FECHA DE SOLICITUD	24 DÍA	7 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO	
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	Desarrollar estrategias de permanencia y retención estudiantil, que permitan a través de programas Socioeconómicos como el de Restaurante Universitario ofrecer el suministro de almuerzo, para apoyar a los estudiantes beneficiados de la Ucundinamarca Generación SIGLO 21 durante su proceso de estudio en la institución, con el ánimo de minimizar su riesgo de abandono de los estudios.				
OBJETO:	CONTRATAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EXTENSIÓN FACATATIVA. PARA EL SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2019.				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	CDP: 1251 VALOR: Doce millones novecientos mil pesos (\$12.900.000)				
FORMA DE PAGO:	PAGOS MENSUALES POR EL SERVICIO EFECTIVAMENTE PRESTADO.				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Del 05 de Agosto del 2019 al 22 de Noviembre de 2019.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	EXTENSIÓN FACATATIVA				
SUPERVISOR:	CARLOS FERNANDO GÓMEZ RAMÍREZ				
GARANTÍAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?				MARQUE CON UNA EQUIS "X" SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> X
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	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	CANTIDAD
a. CONTRATAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EXTENSIÓN FACATATIVA. PARA EL SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2019. Teniendo en cuenta el anexo 01 adjunto.		1
b.	X	X
c.	X	X
d.	X	X
e.	X	X

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)
a. El contratista debe incluir en su programa que la alimentación sea de lunes a viernes (almuerzo) en las condiciones solicitadas por el supervisor.	
b. 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.	
c. El contratista deberá publicar semanalmente los menús que ofrecerá a los estudiantes, los cuales deben cumplir con el contenido nutricional según lo establecido.	
d. El contratista deberá cobrar únicamente ración servida, en caso de que un estudiante no se presente debe informar a Bienestar Universitario de tal manera que la ración pueda ser reasignada a una persona del listado de espera.	
e. El contratista debe dar cumplimiento al MBUG002 reglamento de programas socio-económicos para todos los estudiantes y establecer los respectivos controles para el cumplimiento del mismo, así como llevar por respectivos registros diarios, e informar a la Universidad de Cundinamarca las novedades que se presenten.	
f. El contratista debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria y demás normatividad vigente para la prestación de los servicios contratados.	

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.

Handwritten signature/initials

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). 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 PRESENTACION DE LA COTIZACION

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

En la oportunidad de suscribir la presente ABS, quien debe suscribir esta para el registro de apoyo

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 Rectoría Financiera y Administrativa
 Dirección de Bienes y Servicios
 Oficina de Compras

RECIBIDO
 29 JUL 2019

Fecha
 Hora 04:25 pm

Cfr. - 8 -



Handwritten mark

ANEXO 01 RACIONES

RESTAURANTE UNIVERSITARIO FACATATIVA IIPA 2019

FACATATIVA			
RESTAURANTE 05 AGOSTO DE 2019 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 2019			
MESES	Nº DE ESTUDIANTES	DIAS	RACIONES
AGOSTO	40	18	720
SEPTIEMBRE	40	21	840
OCTUBRE	40	22	880
NOVIEMBRE	40	14	560
TOTAL	40	75	3000

NOTA TÉCNICA:

Se entiende por ración, un almuerzo.

- Para el programa de Restaurante Universitario en Facatativá, la Universidad hace un aporte del 69.92% y el estudiante un aporte de 30.08% por día, con base en el reglamento de programas socio- económicos MBUG002, así como en la revisión de históricos de los años 2015, 2016, 2017 y 2018.
- El contratista debe incluir en su programa que la alimentación sea de lunes a viernes (almuerzo) en las condiciones solicitadas por el supervisor.
- 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.
- El contratista deberá publicar semanalmente los menús que ofrecerá a los estudiantes, los cuales deben cumplir con el contenido nutricional según lo establecido, en el lugar donde se preste el servicio.
- El contratista deberá cobrar únicamente ración servida, en caso de que un estudiante no se presente debe informar a Bienestar Universitario de tal manera que la ración pueda ser reasignada a una persona del listado de espera.
- El contratista debe dar cumplimiento al MBUG002 reglamento de programas socio- económicos para todos los estudiantes y establecer los respectivos controles para el cumplimiento del mismo, así como llevar por respectivos registros diarios, e informar a la Universidad de Cundinamarca las novedades que se presenten.
- El contratista debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria (Presentar carnet de manipulación de alimentos vigente) y demás normas vigentes para la prestación de los servicios contratados.

Proyecto:

Milena García Moreno

MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ

DIRECTORA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO