	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	G-CD-003
	DÍA	MES	AÑO		

<p>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</p>	<p>En la actualidad, la Oficina de Comunicaciones cuenta con un presupuesto que le permite realizar una Estrategia de Comunicación como la que se propone, orientada a padres de familia, jóvenes y adolescentes, a través de diseños creativos, producción audiovisual, divulgación en medios, mensajes pertinentes, activaciones de marca y personal especializado.</p> <p>Los actuales canales de comunicación y/o modelos de difusión para acercar a la Institución con la comunidad se reducen a la página de Internet y redes sociales institucionales como contacto directo, y la publicidad en material impreso (prospectos). Pero esto no es suficiente para dar a conocer las funciones misionales de la Universidad de Cundinamarca, sus roles, proyectos, programas académicos, campos de aprendizaje y demás actividades ante la sociedad y propiciar reconocimiento y recordación de la imagen corporativa. La razón de ser de la comunicación pública es servir de puente de relación entre las instituciones y la ciudadanía. Esta relación comunicativa es la que permite aumentar la participación de los ciudadanos y ciudadanas en los diferentes programas, campos de aprendizaje y demás actividades gestadas por la UCundinamarca.</p> <p>En busca de estrechar esta relación, se acude a la estrategia de comunicaciones (definida como un conjunto de acciones que deben permitir alcanzar un objetivo) que requiere de un trabajo interdisciplinario con profesiones competentes con la formación adecuada, abiertos a que la planificación y la toma de decisiones se haga, en determinados casos, con el contraste y el refuerzo que ofrece la asesoría externa.</p> <p>Para la UCundinamarca Seccional Girardot, el trabajo directo con los medios de comunicación tanto del sector hablado como escrito cumple una labor específica muy importante, pues desarrollan un rol de promoción, prevención, comunicación y publicidad de sus actuaciones. Con estos fines, y entendiendo que la institución tiene la necesidad de dar a conocer a la comunidad información relevante sobre Expo UCundinamarca, se precisa contar con los servicios de una persona natural y/o jurídica dedicada a emitir publicidad en medio impreso que cuente con cubrimiento en la zona de influencia de la Institución.</p> <p>Del 25 al 28 de octubre la comunidad universitaria tuvo lugar la feria "Expo UCundinamarca siglo 21, inspire para emprender", evento empresarial, académico, deportivo, gastronómico, y ensamble cultural cuyo propósito fue fomentar el crecimiento de las pequeñas y medianas empresas a través de estrategias E-commerce, innovación, creatividad y posicionamiento de marca en cada una de las seccionales y extensiones donde la universidad hace presencia: provincia del alto Magdalena, región del Sumapaz, Ubaté, Sabana Centro y Occidente.</p> <p>En este sentido, la UCundinamarca Seccional Girardot, considera el medio de comunicación impresa como herramienta efectiva de publicidad, para dar a conocer a la comunidad este evento. Es así que la Seccional pretende informar parte de sus actuaciones a través de un periódico regional a toda la comunidad, buscando fortalecer la imagen corporativa en la zona de influencia y exponiendo el impacto que Institución tiene en la misma.</p> <p>Con estos fines, y entendiendo que la institución tiene la necesidad de dar a conocer a la comunidad información relevante sobre esta actividad desarrollada (Expo UCundinamarca), se precisa contar con los servicios de una persona natural y/o jurídica dedicada a emitir publicidad en medio impreso que cuente con cubrimiento en la zona de influencia de la Institución.</p>
<p>OBJETO:</p>	<p>PRESUPUESTO PARA EL SERVICIO DE PUBLICIDAD IMPRESA PARA LA PROMOCION Y DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACION, INTERACCION UNIVERSITARIA, BIENESTAR UNIVERSITARIO Y GRADUADOS: EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, ACADEMICOS Y DEMAS, QUE HAN TENIDO Y TENDRAN LUGAR EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT PARA EL 2019.</p>
<p>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</p>	<p>Número CDP: 228 del 2019-11-07 00:00:00 Valor del CDP: \$ 1,000,000</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor de la Orden Contractual en un (01) solo pago</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>Un (01) mes</p>
<p>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</p>	<p>Zona de circulación del periódico</p>
<p>SUPERVISOR:</p>	<p>ANA MARLEN SIATOBA DE AMAYA - SECRETARIA EJECUTIVA</p>



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


GARANTIAS:	¿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"/>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS			
N°.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Publicación en página interior, en 1/4 de página, medidas: 16 cm de alto x 12.5 cm de ancho, full color, en un periódico con aparición cada 10 días, con circulación en Girardot, Nariño, Guataquí, Beltrán, Ricaurte, Nilo, Agua de Dios, Tocaima, Viotá, Jerusalén, Apulo, Anapoima, La Mesa, Tena, Cachipai, Anolaima, Mesitas del Colegio, Fusagasugá, Flandes, Coello, Suárez, Guamo, Saldaña, Purificación, Ambalema, Carmen de Apicalá, Cunday e Ibaguè.	UNIDAD	1

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".
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 proveedor se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
2	Tramitar, obtener y mantener las licencias y/o permisos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y en tanto ello sea preciso.
3	En caso de requerirse realizar ajustes a la solicitud de publicación, se debe consultar con el supervisor de la orden contractual.
4	Publicar de acuerdo a las especificaciones técnicas contratadas.
5	Entregar soporte de la publicación a la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot (edición del periódico).

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

	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

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). 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 comprasudc.girardot@ucundinamarca.edu.co de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
--------------	--------------



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

PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	13 NOV 2019
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	15 NOV 2019
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	19 NOV 2019
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)	
APROBACIONES	
ANA MARLEN SIATOBA DE AMAYA SECRETARIA EJECUTIVA Fecha aprobación: 13-11-2019 12:31:34	JOSE JAVIER SARMIENTO BENAVIDES VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 13-11-2019 13:12:57
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
<i>En las seccionales suscribirá al presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>	