



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

16.

FECHA DE SOLICITUD	2 DÍA	9 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO	13
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	Para compartir con la comunidad, las acciones que se han implementado en la Seccional Girardot para la conservación y protección del medio ambiente, como también, que la Institución se encuentra en el proceso de certificación en Gestión Ambiental ISO-14001/2015, por lo que se requiere contar con un medio masivo de comunicación y toda vez que la Universidad no cuenta con la infraestructura, ni con los canales de divulgación suficiente para este fin, siendo necesario contratar una persona natural o jurídica, con la capacidad técnica, administrativa para que realice una publicación en un periódico de circulación quincenal en la región del Alto Tequendama. La presente necesidad se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones				
OBJETO:	Servicio de publicidad impresa para promoción y difusión de las actividades de conservación y protección del medio ambiente realizadas por la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	CDP 126 de 29/08/2019 ✓				
FORMA DE PAGO:	La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor de la Orden Contractual en un (01) solo pago				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Un (1) mes.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Zona de circulación del periodico región del Alto Magdalena				
SUPERVISOR:	Secretaría Ejecutiva - Facilitadora de Comunicaciones Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot o quien haga sus veces.				
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"/>				
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.	Publicación en página interior, en 1/2 de página medidas 18 cm de alto x 26 cm de ancho, en blanco y negro, en un periódico de circulación quincenal en la región del Alto Magdalena.				1
b.					
c.					
d.					
e.					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE				(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	
a.	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				
b.	Tramitar, obtener y mantener las licencias y/o permisos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y en tanto ello se requiera				
c.	En caso de requerirse realizar ajustes a la solicitud de publicación, se debe consultar con el supervisor del contrato				
d.	Publicar de acuerdo a las especificaciones técnicas contratadas				
e.	Enviar 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)					

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). Anexo 3. 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 señalada para la presentación de la cotización. La subsanabilidad para aportar documentos faltantes deberá realizarse conforme la Resolución 170 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.



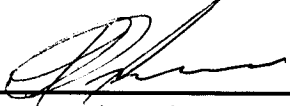
6. Valores aritméticos sin afectar el valor total de la cotización.

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 hasta las 04:00 p.m. hora LEGAL colombiana.

CRONOGRAMA

ETAPA		PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS		04 SEP 2019
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA		06 SEP 2019
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		10 SEP 2019
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN).		
FIRMAS		
		
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
En las seccionales suscribir el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo		