
	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	F-CD-042
	DÍA	MES	AÑO		

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>En atención a los lineamientos propuestos por la Rectoría y en conmemoración de los 50 años de la Universidad de Cundinamarca, se realizará diferentes actividades en la semana de la planeación tales como: Capacitaciones, encuentros culturales, cine foro, evento llamado "Gala de los Mejores": reconocimiento de acuerdo a diferentes categorías que exalten el compromiso y dedicación. Dichas actividades en pro del fortalecimiento de la imagen institucional y la exaltación de sus labores a lo largo de estas cinco décadas.</p> <p>Estas actividades desarrolladas dentro de la semana de la Planeación y dentro del marco de la celebración de los 50 años de la Universidad de Cundinamarca, propician la integración de graduados, estudiantes, docentes, administrativos y comunidad en general, además de fortalecer la imagen institucional generando con esto recordación y sentido pertenencia.</p>							
OBJETO:	OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS PROGRAMADOS EN LA SEMANA DE LA PLANEACIÓN ESPECIAL 50 AÑOS UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA							
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1767 del 2019-10-23 00:00:00. Valor del CDP: \$ 45,000,000							
FORMA DE PAGO:	único pago							
PLAZO DE EJECUCIÓN:	1 mes a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden contractual.							
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Sede Fusagasugá							
SUPERVISOR:	EDUARDO ORTIZ GONZALEZ - DIRECTOR DE PROGRAMA							
GARANTIAS:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">MARQUE CON UNA EQUIS "X"</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"			SI	X	NO
¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"							
	SI	X	NO					

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	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS			
N°.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	REFRIGERIOS: OPCION 1: Sándwich de jamón 17 grs y queso 17grs empacado en bolsa de papel 100% reciclable con su respectiva servilleta, acompañado de bebida de néctar que contiene 18% de jugo fruta y carbohidrato de 15 g de 300 ml, envase no retornable de marca reconocida, los proponentes deben indicar la marca de bebida que ofrecen. Incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor del contrato. OPCION 2: Mantecada de 80 gr empacado en bolsa de papel 100% reciclable con su respectiva servilleta, acompañado de bebida de néctar que contiene 18% de jugo fruta y carbohidrato de 15 g de 300 ml, envase no retornable de marca reconocida, los proponentes deben indicar la marca de bebida que ofrecen. (Incluye servicio, transporte y entrega en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor del contrato). *Preparados con insumos de óptima calidad y excelente presentación individual.	UNIDAD	660

	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

2	TORTA negra envinada.(400 porciones Incluye plato, cubierto, servilleta y servicio).	UNIDAD	400
3	MINI PASABOCAS TIPO BUFET PARA 500 PERSONAS: OPCIÓN SALADA: Canapés al ajillo queso crema y camarón, Volovanes de pollo con champiñones, canastillas de plátano verde aguacate y camarón. OPCIÓN DULCE: Mini mousse de chocolate, mini shots de maracuyá. 400 unidades por cada uno para un total de 2000. (Incluye servicio mesero, mesas 2x1 mts vestidas faldón negro y mantel dorado. Los meseros deben contar con el certificado de manipulación vigente).	UNIDAD	2.000
4	COCTEL SIN LICOR- OPCIÓN 1: Arno Palmer: combinación clásica de ice tea limón, hielo y esencia de ron, hierbabuena, decorado con una rodaja de limón. OPCIÓN 2: Destornillador sin alcohol: combinación de sprite, jugo de naranja, gotas de granadina, una cereza, esencia de ron y decorado con una rodaja de naranja. (Incluye servicio mesero. Los meseros deben contar con el certificado de manipulación vigente).	UNIDAD	500
5	PRESENTACION CULTURAL: grupo musical reconocido a nivel Nacional del género Pop-Ska- Góspel o Rock Folclor. (incluye sonido, instalación, desinstalación, transporte de los integrantes)	UNIDAD	1
6	DECORACION AUDITORIO: " La noche de los mejores" tendrá la siguiente temática: En la tarima del auditorio estará ubicada en su parte central una estructura de hierro forrada en tela dorada de 3.80 cms de alta por 3.70 de ancho con la forma de estrella de 5 puntas y en el piso frente a ella encontraremos una alfombra roja de 5 mts de larga por 1.50 cms de ancha bordeada de 100 bombillos pimpón luz cálida y en su parte derecha e izquierda dos módulos recostados que caen hasta el piso de 2.50 cms de largo y otro de 1.50 de largo ubicada en su parte superior en la parte del frente de la estructura encontraremos 3 estrellas de estructura de 1.50 y 1 mts de radio forradas en tela dorada y en la parte superior de la estructura tendrá 20 estrellas doradas de 50 cms de radio, en mdf de calibre 9 que colgaran formando una lluvia de estrellas sobre la estructura central , y frente a esta estrella encontraremos una tarima de 30 cms de ancho y debajo el nombre del evento este back servirá para las fotos de bienvenida como abre bocas a la temática y al lado izquierdo de este back de fotos, estará ubicada otra estructura de 7 lados inclinados que forman un abanico abierto forrada de tela color blanca y frente a esta estructura estará ubicado el número 50 de color dorado de madera de 1.20 cms de alto por 80 cms de anchos y frente a este número encontraremos un arreglo floral con flores coloridas de Fusagasugá que lo resalten y engalanen los 50 años de la Universidad de Cundinamarca. Maestro de Ceremonia. Anexar fotos de la estructura y decoración.	UNIDAD	1
7	Servicios de transmisión Vía Streaming (servicio de transmisión de video por internet condiciones técnicas: evento a tres cámaras full HD, juego de luces, canal dedicado para la transmisión, transmisión embebible en cualquier sitio web y transmisión simultáneos a Facebook Live o YouTube live. Conexión sin límites de concurrencia ni tráfico que soporte como mínimo 500 usuarios simultáneos, libre de publicidad, se debe entregar estadísticas en tiempo real y al final del evento de los usuarios conectados por País, Ciudad y navegación así mismo se debe hacer entrega del recurso digital resultado de esta grabacion de interes para la memoria historica. (Incluye soporte talento humano, entrega, instalación y desinstalación en el sitio del evento).	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.

	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


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).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
No.	DESCRIPCIÓN
1	Ponerse en comunicación con el supervisor para la organización de los eventos.
2	Entregar los elementos y cantidades requeridas por el supervisor en el lugar y hora establecidas por el mismo
3	El contratista debe reemplazar los insumos y alimentos defectuosos o de mala calidad en el desarrollo de cada evento sin generar sobrecostos para la universidad.
4	El contratista se obliga a prestar el servicio objeto del contrato, 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 y contar con el respectivo certificado de manipulación de alimentos.
5	El contratista debe presentar el carnet o certificado de manipulación de alimentos, antes del inicio del contrato.
6	El contratista debe garantizar el transporte requerido según las especificaciones técnicas en los tiempos solicitados por el supervisor del contrato.
7	Garantizar condiciones de seguridad y los requisitos mínimos vigentes para transporte de personal de apoyo para el desarrollo del contrato.

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 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.

	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

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

APROBACIONES

EDILSON MARTINEZ CLAVIJO DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA Fecha aprobación: 29-10-2019 13:03:36	EDUARDO ORTIZ GONZALEZ DIRECTOR DE PROGRAMA Fecha aprobación: 24-10-2019 10:43:26	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 29-10-2019 18:15:28
ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 25-10-2019 10:25:43		
DIRECCIÓN JURÍDICA		

<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>
--