

	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	28	8	2019	CONSECUTIVO																								
	DÍA	MES	AÑO																									
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA: OBJETO: PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP): FORMA DE PAGO: PLAZO DE EJECUCIÓN: LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: SUPERVISOR: GARANTÍAS: DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	El bienestar social laboral, enmarcado dentro de las políticas de Bienestar Institucional, dirige sus actividades al mejoramiento de la calidad de vida laboral, desarrollando y facilitando acciones que promuevan; climas y ambientes de trabajo armónicos; estilos de vida saludable y condiciones seguras de trabajo, todo esto permite a su vez la mitigación de riesgos psicosociales (comprendidos como aquellos factores de riesgo para la salud que se originan en la organización del trabajo y que generan respuestas de tipo fisiológico, emocional, cognitivo y conductual que son relacionadas con el estrés y que pueden ser precursoras de enfermedad en ciertas circunstancias de intensidad, frecuencia y duración), la satisfacción por parte del empleado y un mayor compromiso institucional. En este sentido se deben generar actividades que promuevan el uso adecuado del tiempo libre y contribuyan a su vez a la generación de espacios para la creatividad. Dicha actividad se enmarca dentro del rubro 210209-Bienestar Social Laboral, que conforme al Acuerdo 027 del 2018 del Consejo Superior contempla "gastos necesarios para desarrollar y/o ejecutar los programas propios de la entidad. Incluye actividades deportivas, culturales, recreativas, turísticas, educativas, promoción y estímulos", como es el caso de la presente actividad. Así mismo, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2019.																											
	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA EL FOMENTO DE LA RECREACIÓN Y LA CALIDAD DE VIDA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE OFICINA Y SECRETARÍAS																											
	CDP N° 1446 por valor de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (\$17.817.640)																											
	Un único pago.																											
	Un (1) día, teniendo en cuenta que la actividad se estima a realizarse el día: 25 de octubre de 2019.																											
	Fusagasugá																											
	Directora de Talento Humano																											
	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza? MARQUE CON UNA EQUIS "X"																											
	N.A.																											
	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> X																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS</th> <th style="width: 65%;">(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)</th> <th style="width: 5%; text-align: center;">X</th> <th style="width: 25%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a.</td> <td>Ver Anexo 1</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					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	<input checked="" type="checkbox"/>		b.		<input type="checkbox"/>		c.		<input type="checkbox"/>		d.		<input type="checkbox"/>		e.		<input type="checkbox"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>																										
b.		<input type="checkbox"/>																										
c.		<input type="checkbox"/>																										
d.		<input type="checkbox"/>																										
e.		<input type="checkbox"/>																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE</th> <th style="width: 30%;">(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACION)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a.</td> <td>Prestar el servicio en los días y horarios establecidos por la Dirección de Talento Humano.</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Cumplir con las condiciones de servicio incluidas en la propuesta.</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>El contratista se obliga a suministrar los servicios de alimentación en las condiciones mínimas nutricionales vigentes. 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.</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACION)	a.	Prestar el servicio en los días y horarios establecidos por la Dirección de Talento Humano.	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. 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.	d.	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.	e.													
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACION)																											
a.	Prestar el servicio en los días y horarios establecidos por la Dirección de Talento Humano.																											
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. 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.																											
d.	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.																											
e.																												
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.																									

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). Anexo 3. Compromisos de buenas prácticas 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	DIRECCIÓN JURÍDICA

En las seccionales suscribir el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo

04 SEP 2019
 10:13 am
 Yutun2
 - 2 -



33.

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Taller sobre autocuidado y calidad de vida laboral en entidades de educación superior (4 horas) para 150 personas	Unidad	1
2	Refrigerio jornada de la mañana para 150 personas. (Crepes de pollo y jugo natural por persona)	Unidad	150
3	Refrigerio jornada de la tarde para 150 personas. (Un vaso de yogurt, cereal y fruta).	Unidad	150
4	Almuerzo tipo buffet para 150 personas Plato fuerte dos carnes (pollo relleno con queso jamón y espinaca, y lomito fino, arroz almendrado, ensalada rusa y bebida (jugo natural o gaseosa)	Unidad	150
5	Actividad de relajación (4 horas) para 150 personas. Incluye: - Masaje - Disfrute de zonas húmedas - Manicure y pedicure - Mascarilla facial	Unidad	150
6	Transporte (ida y vuelta) para participantes de la actividad, Fusagasugá o alrededores.	Unidad	150
7	Alquiler de sitio para realización actividad en Fusagasugá o alrededores.	Unidad	1

Nota 1: El proponente deberá entregar una carta de compromiso firmada por el representante legal o personal natural donde indique que cumple con las siguientes especificaciones para prestar el servicio de transporte ida y regreso.

1. El transporte debe tener espacio suficiente para 150 participantes de la actividad.
2. El transporte debe ser modelo 2010 en adelante.
3. El transporte debe tener la revisión técnica mecánica vigente.
4. El transporte debe tener SOAT vigente.
5. El transporte debe tener permiso de operación.
6. El transporte debe tener Certificado del SIMIT vigente.
7. El transporte debe tener Plan de Seguridad Vial.

Nota 2: Nota 1: El proponente deberá entregar una carta de compromiso firmada por el representante legal o personal natural donde indique que cuenta con control sanitario vigente y con el curso de manipulación de alimentos para la prestación del servicio.