
	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 6

FECHA DE SOLICITUD	05	09	2019	CONSECUTIVO	F-CD-032
	DÍA	MES	AÑO		


JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	Dentro del marco de la celebración de los 50 años de la Universidad de Cundinamarca y en pro del fortalecimiento de la imagen institucional y la exaltación de sus labores a lo largo de estas cinco décadas, se hace necesario la realización de una actividad que resalte e integre las diferentes sedes de la institución y además que vincule a la comunidad en general, para lo que la realización de la Primera Válida de Ciclismo en ruta es la oportunidad para promover el deporte y la cultura, además de estrechar los lazos entre la comunidad académica, administrativa y la comunidad en general.							
OBJETO:	REALIZACION DE LA PRIMERA VALIDA DE CICLISMO EN RUTA EDICION ESPECIAL 50 A?S UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA							
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1709 del 2019-10-09 00:00:00.0 Valor del CDP: 70000000							
FORMA DE PAGO:	Un primer pago por el 28% a la entrega de permisos, recorrido a la válida de ciclismo, impresión, entrega e instalación de material promocional y promoción en medios radiales y un segundo pago correspondiente al 72% restante a la realización o entrega a satisfacción de las actividades restantes							
PLAZO DE EJECUCIÓN:	2 meses							
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	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, más dos (2) meses más	EVENTUALES VICTIMAS
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	Alquiler por 3 días definidos etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá, etapa 2 en el Municipio de Facatativá y etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá de los siguientes elementos: Vallas de contención tipo Tour de Francia en lámina y tubería de aluminio de 2 metros de ancho por 1 metro de alto. (Incluye: Transporte, Instalación y desinstalación de todo el Material en los sitios de llegada)	UNIDAD	150
2	Paletas o banderolas publicitarias a dos caras de 75 cm de ancho por 1 metro de alto. (Incluye: Transporte, Instalación y desinstalación de todo el Material en los sitios de llegada, etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá, etapa 2 en el Municipio de Facatativá y etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá).	UNIDAD	100

	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 6

3	Torre de llegada alto 4 más x 7,50 ancho para Jueces con dos caras publicitarias en estructura aluminio reforzado, con publicidad alrededor, logos institucionales impresos en banner. (Incluye: Transporte, Instalación y desinstalación de todo el Material en los sitios de llegada, etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá, etapa 2 en el Municipio de Facatativá y etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá).	UNIDAD	1
4	Alquiler Carro Tarima de premiación ancho 9 metros x 3,60 de fondo, incluye amplificación de sonido de 2000 vatios de sonido y dos micrófonos inalámbricos y 1 backing banner de 1,50 metros de ancho por 3,50 metros de alto con logos impresos del evento.(Incluye: Transporte, Instalación y desinstalación de todo el Material en los sitios de llegada, etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá, etapa 2 en el Municipio de Facatativá y etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá).	UNIDAD	1
5	Audífonos Inalámbricos. (Incluye: Transporte, Instalación y desinstalación de todo el Material en los sitios de llegada, etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá, etapa 2 en el Municipio de Facatativá y etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá).	UNIDAD	1
6	Sistematización de la carrera por 3 días etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá, etapa 2 en el Municipio de Facatativá y etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá, con personal especializado en la materia y software especializado en eventos ciclisticos para realizar cómputos en horas, minutos y segundos, incluye los siguientes elementos : <ul style="list-style-type: none"> · Recibir inscripciones · Emisiones de listados Oficiales · Resultados por Etapa · Premiación para cada una de las categorías Participantes · Clasificación General 	UNIDAD	1
7	Juzgamiento incluye: Comisario Nacional acreditado por la Federación Colombiana de ciclismo.	UNIDAD	1
8	Jueces Nacionales en moto debidamente acreditados por la Federación Colombiana de Ciclismo.	UNIDAD	2
9	Jueces Nacionales como Planilleros acreditados por la Federación Colombiana de Ciclismo.	UNIDAD	3
10	Hospedaje de Jueces y Organización en Hotel registrado en el registro nacional de turismo RNT deben ser de buena categoría o su equivalente con Seguro Hotelero	UNIDAD	18
11	DESAYUNOS PARA 3 DIAS ASÍ: Día 1 - etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá (Caldo con huevos al gusto, café o chocolate, queso y pan) para 6 personas de la Organización, día 2 - etapa 2 en el Municipio de Facatativá (Caldo con huevos al gusto, café o chocolate, queso y pan) para 6 personas de la Organización y día 3 - etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá (Caldo con huevos al gusto, café o chocolate, queso y pan) para 6 personas de la Organización.	UNIDAD	18
12	ALMUERZOS TIPO EJECUTIVO PARA 3 DIAS ASÍ: Día 1 - etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá (sopa del día, porción de 125 gramos de arroz, porción de 125 gramos de principio que pueden ser: frijoles, pastas, lentejas o garbanzo. Dos papas o porciones de plátano, una porción de 20 gramos de proteína: carne de res, pollo o pescado, 10 onzas de jugo de fruta o gaseosa) para 6 personas de la organización. día 2 - etapa 2 en el Municipio de Facatativá (sopa del día, porción de 125 gramos de arroz, porción de 125 gramos de principio que pueden ser: frijoles, pastas, lentejas o garbanzo. Dos papas o porciones de plátano, una porción de 20 gramos de proteína: carne de res, pollo o pescado, 10 onzas de jugo de fruta o gaseosa) para 6 personas de la organización. día 3 - etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá el (sopa del día, porción de 125 gramos de arroz, porción de 125 gramos de principio que pueden ser: frijoles, pastas, lentejas o garbanzo. Dos papas o porciones de plátano, una porción de 20 gramos de proteína: carne de res, pollo o pescado, 10 onzas de jugo de fruta o gaseosa) para 6 personas de la organización.	UNIDAD	18

	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 6

13	<p>CENA, TIPO EJECUTIVO PARA 3 DIAS ASÍ: Día 1 - etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá (sopa del día, porción de 125 gramos de arroz, porción de 125 gramos de verdura, dos papas o porciones de plátano, una porción de 20 gramos de proteína: carne de res, pollo o pescado, 10 onzas de jugo de fruta o gaseosa) para 6 personas de la organización. día 2 - etapa 2 en el Municipio de Facatativá (sopa del día, porción de 125 gramos de arroz, porción de 125 gramos de verdura, dos papas o porciones de plátano, una porción de 20 gramos de proteína: carne de res, pollo o pescado, 10 onzas de jugo de fruta o gaseosa) para 6 personas de la organización. día 3 - etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá (sopa del día, porción de 125 gramos de arroz, porción de 125 gramos de verdura, dos papas o porciones de plátano, una porción de 20 gramos de proteína: carne de res, pollo o pescado, 10 onzas de jugo de fruta o gaseosa) para 6 personas de la organización.</p>	UNIDAD	18
14	4 Trofeos de campeón tipo copa metálica de 60 ms con el logo Institucional color dorado o plateado para cada una de las (4) categorías.	UNIDAD	4
15	<p>Camisetas de premiación incluye.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 4 Camisetas de ganador de etapa talla L · 8 Camisetas de Líder L · 4 Camisetas de Campeón L · 12 camisetas de las metas volantes talla L · 2 camisetas para anfitrionas de meta y tarima de premiación. Talla M <p>* Todas las camisetas son en licra tipo transfer con impreso en el pecho costado derecho el logo institucional.</p>	UNIDAD	30
16	Números o dorsales para ciclistas y bicicletas	UNIDAD	480
17	<p>Material promocional y de uso durante la Válida por 3 días definidos: etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá, etapa 2 en el Municipio de Facatativá y etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá incluye:</p> <p>* Pancarta de salida y meta.</p>	UNIDAD	1
18	Pancarta de metas volantes.	UNIDAD	1
19	Backing de premiación	UNIDAD	1
20	Cartillas oficiales del evento	UNIDAD	300
21	Fotocopias de resultados o boletines	UNIDAD	1.200
22	Rollos de cinta de enmascarar	UNIDAD	3
23	Tarros de Griffin líquido	UNIDAD	2
24	Rollos de cinta reflectiva de 100 metros c/u.	UNIDAD	3
25	Speaker o Locutor de tarima de premiación, profesional en Comunicaciones, el cual se encargara de la locución de la tarima y los trámites para los permisos y cierres viales en cada uno de los Municipios previstos para el evento definidos así: etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá, etapa 2 en el Municipio de Facatativá y etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá	UNIDAD	3
26	<p>Transmisión Radial con un móvil a través de emisora Local cada uno de los Municipios previstos para el evento definidos así: etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá, etapa 2 en el Municipio de Facatativá y etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá incluye:</p> <p>* Narrador con experiencia</p>	UNIDAD	3
27	Comentarista con experiencia	UNIDAD	3

	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 6


28	Periodista de apoyo con experiencia	UNIDAD	3
29	Promoción en Emisora Regional 15 días antes de invitación y programación del evento. Total 8 promociones al día de 1 minuto cada una.	UNIDAD	3
30	Servicio de UNA Ambulancia con; Paramédico, Equipo básico para transporte de pacientes, reanimación básica y reanimación avanzada en cada uno de los Municipios previstos para el evento definidos así: etapa 1 en el Municipio de Fusagasugá, etapa 2 en el Municipio de Facatativá y etapa 3 en el Municipio de Zipaquirá.	UNIDAD	3
31	Presencia tres figuras del ciclismo Colombiano. Uno en cada Municipio.	UNIDAD	3

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).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No.	DESCRIPCIÓN
1	El contratista debe asegurar las condiciones mínimas para la prestación del servicio de alimentación presentar el carnet o certificado de manipulación de alimentos.
2	El contratista debe ponerse en comunicación con el supervisor para la organización de los eventos.
3	El contratista debe garantizar el cumplimiento del evento con las especificaciones técnicas.
4	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.
5	El contratista debe 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.
6	El hotel deben estar debidamente registrados por el Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente. Deben ser de buena categoría o su equivalente con Seguro Hotelero.
7	El contratista debe contar con una póliza todo riesgo que ampare los daños a bienes y personas en el desarrollo del evento.

	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: 5 de 6

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

	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: 6 de 6

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		
OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS Fecha aprobación: 17-10-2019 14:20:26	EDUARDO ORTIZ GONZALEZ DIRECTOR DE PROGRAMA Fecha aprobación: 16-10-2019 19:10:17	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 18-10-2019 10:33:11
ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 21-10-2019 09:45:05		
DIRECCIÓN JURÍDICA		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		