

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ABSr097
	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS		VERSIÓN: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA		VIGENCIA: 2019-08-30
			PÁGINA: 1 de 1

FECHA DE SOLICITUD	4 DÍA	9 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	De acuerdo al plan rectoral 2015-2019 se estipula en las políticas de Internacionalización que "La Oficina de Interacción Social Universitaria de la U Cundinamarca argumenta que el voluntariado juega un papel importante, es una herramienta que permite involucrar no solo a nuestra comunidad sino a aquellas personas que deseen generar un impacto positivo a través de sus saberes y experiencias y que sin ningún interés personal desean ser agentes transformadores de su realidad." Por lo cual, se busca fomentar la participación de la Comunidad Universitaria en este tipo de actividades, principalmente los participantes de la movilidad entrante Internacional.			
OBJETO:	Prestación del servicio para ejecutar el proyecto del voluntariado internacional para campos de verano con el fin de incentivar el espíritu de esta práctica en la UDEC			
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	CDP 1517 de 27 de agosto del 2019 con un valor de doce millones setecientos mil pesos 12.700.000			
FORMA DE PAGO:	La forma de pago será: 60% una vez cumplidas las actividades relacionadas en el ítem 1 y 40% una vez cumplida la actividades relacionadas en los ítem 2 y 3			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El término de ejecución será a partir del perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 02 de diciembre del 2019			
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Universidad de Cundinamarca			
SUPERVISOR:	Omar Fernando Muñoz/ Fabian Libardo Leal Orjuela			
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.	Anexo 1 "especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos"			
b.				
c.				
d.				
e.				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE				
	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)			
a.	Anexo 2 "OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL OFERENTE"			
b.				
c.				
d.				
e.				
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 tomada 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 tomada 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 tomadas 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.

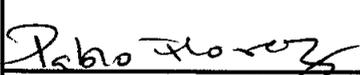
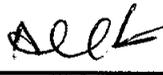
LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser enviados al correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co 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 LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN).	

FIRMAS

		
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Corrección Financiera y Administrativa Dirección de Gestión Jurídica

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

Fecha 12 SEP 2019
 Hora 2:35
 No Folio 12



Anexo 1 “especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos”

Item	Actividades/ Servicios para los 9 voluntarios internacionales	Cantidad
1	<p>1. Estrategia de Atracción Cooperantes Internacionales. 2. Apertura de Oportunidades en Plataforma Internacional- 3. Revisión de Aplicantes para identificar su idoneidad 4- Entrevista online para alineación de Actividades. 5- Selección Perfiles Seleccionados participantes del proyecto. 6- Emisión de documentos Cartas de Invitación al país para Cooperantes Internacionales 7. Recepción de documentos (Vuelos Internacionales y Seguro Internacional) 8. Seminario de Preparación proceso de Viaje en países de Origen.</p>	1
2	<p>Hospedaje (habitación con cama sencilla, sábanas, cubre cama y condiciones óptimas de limpieza) para voluntarios con servicios básicos: agua luz gas e internet en Fusagasugá</p> <p>Alimentación para voluntarios que incluye: una comida al día durante las jornadas que se ejecuten las actividades Nota: El cotizante deberá adjuntar certificado de manipulación de alimentos vigente.</p> <p>Transporte para 9 voluntarios desde Fusagasugá hasta las sedes donde se desarrollará el proyecto y de regreso:</p> <p>Sede Fusagasugá- vereda Fusagasugá vereda Fusagasugá- Sede Fusagasugá (04-05 de octubre del 2019)</p> <p>Sede Fusagasugá- vereda Facatativá vereda Facatativá- Sede Fusagasugá (nota 7 km de desplazamiento adicionales a la vereda) (11,12,13 de octubre del 2019)</p> <p>Sede Fusagasugá- vereda Zipaquirá Vereda Zipaquirá- Sede Fusagasugá (18-19 de octubre del 2019)</p> <p>Sede Fusagasugá- vereda Girardot Vereda Girardot - Sede Fusagasugá (25-26 de octubre 2019)</p>	1

Anexo 1 "especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos"

	<p>Nota: El cotizante debe adjuntar carta en el cuál se compromete a prestar el servicio de transporte bajo los siguientes lineamientos.</p> <ul style="list-style-type: none">- El transporte debe tener/ espacio suficiente para 9 voluntarios- El transporte debe ser tipo Van.- El transporte debe ser modelo 2010 en adelante.- El transporte debe tener revisión tecnomecánica vigente.- Permiso de operación- Certificado del SIMIT vigente.- Plan de Seguridad Vial	
3	<p>Un Informe final socializado sobre la experiencia en el desarrollo de los campamentos</p> <p>4 videos para los 4 campos de verano de 5 a 7 minutos reportando todas las actividades con testimonios de los voluntarios y participantes del proyecto.</p>	1



Anexo 2 "OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL OFERENTE"

Obligaciones Generales

Con un valor de doce millones setecientos mil pesos 12.700.000

OBLIGACIONES GENERALES

1. Prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual, 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.
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. El Contratista será el único responsable del 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. Prestar el SERVICIO, objeto de la presente Orden Contractual, con los estándares de calidad vigentes.
7. El Contratista se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución Rectoral No. 000058 de 2019, del 03 de abril de 2019 por la cual se modifica la resolución No. 000050 "Por la cual se establece la política de tratamiento de datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca del 7 de mayo de 2018, en sus artículos 2° y 13°".
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:

1. Garantizar el bienestar de los participantes del voluntariado
2. Brindar el número de capacitaciones suficientes y adecuadas para desarrollar las competencias, habilidades personales y profesionales, además de obtener todas las herramientas necesarias para realizar el trabajo dentro de la asociación.
3. Comunicar a los voluntarios con anticipación las diferentes actividades de la asociación en las que deben participar a través de los medios de comunicación tradicionales.

4. Certificar a los participantes del voluntariado pertenecientes a la Universidad de Cundinamarca
5. Evaluar el desempeño del voluntario mediante un sistema objetivo, justo, y estándar.
6. Brindar al Cooperante Internacional (Voluntario), en la medida de lo posible, asesoría en los procesos de visado y permisos de ingreso correspondiente. Una vez realizado el proceso de selección, sin que esto implique que sea obligación de EL OFERENTE asegurar la expedición de visa o permiso alguno.
7. Exigir al Cooperante Internacional (Voluntario) la tenencia de un seguro médico internacional, por el tiempo en que desarrollara sus funciones, pudiendo dar por terminado el acuerdo con aquel en caso de que no cumpla con este requisito.
8. Suministrar a LA UNIVERSIDAD un nuevo Cooperante Internacional (Voluntario), en los siguientes casos:
 - a. Cuando un pariente del Cooperante Internacional (Voluntario) necesita del cuidado de este (el Cooperante debe proveer prueba de esto a través de documentos enviados desde su país de origen).
 - b. Cuando el Cooperante Internacional (Voluntario) sufra problemas de salud que lo incapaciten por más de 30 días y le impidan realizar sus labores, previa valoración médica.
 - c. Cuando el Cooperante Internacional (Voluntario) sufra algún accidente durante el intercambio, que le impidan continuar su normal desarrollo.
 - d. Renuncia sin justificación alguna del Cooperante Internacional (Voluntario).
 - e. En los casos en que haya infringido alguna política del XPP o de este convenio.
 - f. El Cooperante Internacional (Voluntario) incumple con alguna de sus obligaciones.
 - g. En caso de que LA UNIVERSIDAD identifique fallas que no permitan el buen desempeño de sus labores, afectando el desarrollo operacional de LA UNIVERSIDAD

* En el evento en el que EL OFERENTE deba suministrar un nuevo Cooperante Internacional (Voluntario) por cualquiera de las causales anteriores, LA UNIVERSIDAD se eximirá de cualquier monto que surja con ocasión a la llegada del nuevo Cooperante Internacional (Voluntario) a territorio nacional.