

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2019-12-20
				PAGINA: 1 de 5

FECHA DE SOLICITUD	05	09	2019	CONSECUTIVO	F-CD-021
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>El MEDIT (Modelo Educativo Digital Transmoderno) relaciona que los graduados integran la comunidad universitaria, conjuntamente con los estudiantes, profesores, personal administrativo, directivos y padres de familia, por lo tanto llevan en alto el nombre de la universidad de Cundinamarca y son orgullosamente graduados de esta institución.</p> <p>Alienados al plan Rectoral "Universidad de Cundinamarca Translocal Transmoderna" 2020-2023, donde los graduados son agentes actuantes en el frente uno "Campo Multidimensional de Aprendizaje (CMA)" se declara que"</p> <p>"En este campo la comunidad universitaria de profesores, estudiantes, graduados, padres de familia, directivos y administrativos constituyen el componente nuclear del mismo, por cuanto es ella quien lidera la transformación, acción y reinención de la universidad.</p> <p>"Los graduados deben integrarse plenamente a la institución, ya que son quienes a través de su desarrollo profesional y personal contribuyen a las dinámicas sociales y culturales. La generación de políticas, planes y programas deben velar por el seguimiento de su actividad profesional y generar mecanismos para que su aprendizaje sea a lo largo y ancho de la vida aportando su experiencia en el ámbito académico. Promover el trabajo de los graduados, los mecanismos de comunicación, participación en la vida institucional y la evaluación curricular. "</p> <p>Es así, que la Universidad de Cundinamarca en la búsqueda de integrar a los profesionales a la vida institucional, se hace necesario que la Oficina de Graduados cuente con eventos como cena a graduandos, encuentro deportivo y cultural, encuentro de graduados de los programas académicos que se presentan a Acreditación de alta calidad y renovación de registro calificado, proyecto de identidad Udecina y salidas ecológicas que a la vez nos permite interactuar en los procesos educativos de la institución, teniendo en cuenta que la universidad a la fecha a graduado a un aproximado de 32.000 profesionales y con la responsabilidad de formar y prestar a la sociedad Graduados integrados y con sentido de pertenencia, que después de culminar su formación en la institución continúen siendo parte activa de la comunidad Académica y embajadores de la Universidad de Cundinamarca en el mundo.</p> <p>Es así que para la Institución se hace necesario patrocinar encuentros y actividades que fortalezcan los lazos ente los graduados y el alma mater por esta razón, es que la oficina de graduados quiere establecer un canal de comunicación entre sus Graduados y la institución para el fortalecimiento académico y mejoramiento de la imagen institucional. Es importante señalar con datos estadísticos de los últimos eventos como fue el tercer encuentro deportivo y cultural y la cena a graduandos con un estimado de participación de 4.600 graduados, tomando en cuenta encuentros anteriores se espera que para este año se incremente en un 50% la participación a estos eventos que serán realizados durante el transcurso del año 2020 ya que el nivel de respuesta ha sido positivo y se ha incrementado la base de datos de graduados por la participación de nuestros profesionales al servicio de la comunidad.</p> <p>En el marco de las ceremonias de graduación del año 2020, encuentro deportivo y cultural de graduados, conversatorios con graduados y sector empresarial, salidas y demás actividades programadas por la Oficina de Graduados de la Universidad de Cundinamarca en la sede, seccionales y extensiones, la oficina busca brindar al graduando y el graduado un homenaje y reconocimiento al trayecto vivenciado en el alma mater durante su proceso de formación, así como ofrecer actividades de calidad que incluyen la atención y servicio de comidas, pero ante todo generar en ellos una identidad y orgullo con la institución, por eso la necesidad de realizar estos eventos para estar en contacto con los graduados de la UDEC y del ITUC y que sean partícipes de las actividades y que le aporten a la academia sus conocimientos adquiridos en su vida laboral, forjando al graduado como agente generador de conocimiento bajo un enfoque constructivo, formativo, colaborativo y coocreativo, enmarcado en el contexto de los Campos Multidimensionales de Aprendizaje.</p>				
OBJETO:	SERVICIO DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS GRADUADOS DE SEDE, SECCIONALES Y EXTENSIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN EL PERIODO DE 2020				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 234 del 2020-02-04 00:00:00.0 Valor del CDP: 72.890.000				
FORMA DE PAGO:	Pagos de acuerdo al servicio efectivamente prestado				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El termino de ejecución será de 5 meses				

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 2 de 5

LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	En sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca en las fechas establecidas por el supervisor del contrato				
SUPERVISOR:	MARIA EULALIA BUENAHORA OCHOA - VICERRECTOR ACADEMICO YENCY ALEXANDRA BELTRAN VARGAS - VINCULACION A TERMINO FIJO				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
	SI	X	NO		
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	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	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	CANTIDAD
1 Almuerzos: 1 proteína de origen animal x 225 gr. + 1 Carbohidrato x 110 gr. + 1 harina x 100 gr. + Ensalada x 80 gr. + Porción de fruta + Bebida de origen natural x 12 Oz. Incluido servicio de atención en mesa, utensilios "platos, vasos, cubiertos, etc. por parte del contratista"; se adiciona en cada uno de los eventos vajilla en porcelana, manteles y decoración en mesas por parte del oferente. Entrega en sede, seccionales y extensiones en las fechas establecidas por el supervisor del contrato. Nota: contar con el respectivo certificado de manipulación de alimentos actualizado		3.580
2 Cena: 2 Proteínas de origen animal x 150 gr c/u. + 1 Carbohidrato x 110 gr. + 1 harina x 110 gr. + Ensalada x 120 gr. + Bebida de origen natural x 12 Oz. Incluido servicio de atención en mesa, utensilios "platos, vasos, cubiertos, espacios adecuados y confortables, etc. por parte del contratista"; se adiciona en cada uno de los eventos vajilla en porcelana, manteles y decoración en mesas por parte del oferente. Entregado en sede, seccionales y extensiones en las fechas establecidas por el supervisor del contrato. Nota: contar con el respectivo certificado de manipulación de alimentos actualizado		150

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 3 de 5


3	Refrigerios: Opción 1. Pastel de pollo 400 gr. + bebida + fruta. Opción 2. Mantecada 250 gr. + bebida de 12 Oz. + Fruta. Opción 3. Croissant 400 gr. + bebida de 12 Oz + fruta. Incluye empaque por refrigerio y entrega en sede, seccionales y extensiones en las fechas establecidas por el Supervisor del contrato. Nota: contar con el respectivo certificado de manipulación de alimentos actualizado	360
4	Agua Bolsa de 300 ml. Marca reconocida. Entrega en sede, seccionales y extensiones en las fechas establecidas por el supervisor del contrato	2.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
1	Informar dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración del contrato, los diferentes menús que harían parte de la oferta del servicio y concertar con el supervisor los cambios al mismo, y en todo caso por productos de igual o mejores condiciones.	
2	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.	
3	Prestar el servicio en el día, lugar y la hora señalados por el supervisor del contrato conforme al número de asistentes.	
4	Garantizar la oferta del servicio, el cual será solicitado con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas antes del servicio.	
5	El contratista está en la obligación de incurrir en gastos de desplazamiento para los eventos a realizar en sede, seccionales y extensiones del 2020	
6	El contratista se obliga a estar afiliado a EPS, ARL, FP para poder cumplir con el contrato el cual se le adjudico para su respectivo cumplimiento.	
7	El contratista deberá acordar con el supervisor una muestra de los productos antes de ser entregados	

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)

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 matricula 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	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
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 antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 4 de 5

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	Anexos debidamente suscritos por el Representante legal o persona natural que cotiza, así: 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	nota: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.

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 en su totalidad, el día y hora señalado para la presentación de la cotización.
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. La cotización no deberá presentar errores aritméticos. La Universidad validará las operaciones aritméticas y en caso de encontrar errores aritméticos que alteren el valor final de la propuesta, esta será RECHAZADA.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Oficina de compras, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas establecidas y hubiese remitido la totalidad de documentos solicitados.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.


CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran criterios de rechazo los siguientes:

1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial o cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja previo requerimiento de la entidad conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
4. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
5. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, ítems y valor de la oferta económica.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 5 de 5

CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
YENCY ALEXANDRA BELTRAN VARGAS VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 06-02-2020 09:41:01	JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 06-02-2020 09:50:43	
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN JURÍDICA	
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		